

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Departamento de Control de Sustancias Tóxicas de California (DTSC, por sus siglas en inglés)

Borrador del Plan de Implementación de Derechos Civiles y Acceso al idioma

Octubre de 2017

Índice

Tabla de Acrónimos.....	A-1
Introducción	1
Organización y Responsabilidades.....	2
Leyes , Regulaciones y Póliza Aplicables.....	4
Implementación General	5
Justicia Ambiental	6
Acceso Público a la Información de Derechos Civiles	7
Acceso al idioma	8
Plan de Acceso a Otros idiomas del DTSC.....	9
Traducción e Interpretación Oral de Documentos e Información Vitales.....	10
Indicadores de Desempeño y Evaluación	16
Capacitación.....	17
Fuentes de Datos y Herramientas	19
Indicadores y Evaluación.....	19
Cronograma de Implementación	20
Quejas	20
Presentar una Queja de Derechos Civiles ante el DTSC	20
Presentar una Quejas de Acceso al idioma ante el DTSC	25
Preguntas o Consultas	26
Implementación del Programa Específico	27
Expedición de Permisos	27
Inspecciones de Cumplimiento	31
Acción Correctiva	35
Sitios Militares	40
Mitigación del Sitio	45
Desarrollo de Reglas	50
Productos de Consumo más Seguros	54
Participación Pública	58

Apéndices

- A. Mapa de Oficinas Regionales
- B. Información de Contactos
Clave
- C. Organigrama del DTSC
- D. Organigrama de la Oficina de
Derechos Civiles
- E. Descripciones de Programas
- F. Estructura de Evaluación de
Traducción/Interpretación
de Documentos e
Información Vitales
- G. Listas de Verificación para la
Implementación
- H. Actividades y Coordinación de
Participación Pública

Tabla de Acrónimos

AA – Análisis Alternativos	PPS – Especialista en Participación Pública
APA – Ley de Proceso Administrativo	RAO – Orden de acción Correctiva
CACA – Acuerdo de Consentimiento de Acción Correctiva	RAP – Plan de Acción Correctiva
CAG – Grupo Asesor Comunitario	RAW – Plan de Trabajo de Acción de Remoción
CalEPA – Agencia de Protección Ambiental de California	RCRA – Ley de Conservación y Recuperación de Recursos
CAO – Orden de Acción Correctiva	RFI – Servicio de Investigaciones de la RCRA
CD – Decreto de Consentimiento	RI – Investigación Correctiva
CEQA – Ley de Calidad Ambiental de California	ROD – Registro de Decisión
CMS – Estudio de Medidas Correctivas	RS – Selección de Corrección
CUPA – Agencias del Programa Unificado Certificado	RWQCB – Junta Regional de Control de Calidad del Agua
DTSC – Departamento de Control de Substancias Tóxicas	Title VI – Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964
EERD – División de Ejecución de la Ley y Respuesta a Emergencias	U.S. DOJ – Departamento de Justicia de los Estados Unidos
EIR – Reporte de Impacto Ambiental	U.S. EPA – Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos
HWMP – Programa de Gestión de Residuos Peligrosos	SCP – Productos de Consumo más Seguro
IM – Medidas Provisionales	SEP – Proyectos Ambientales Complementarios
ISE – Peligro Inminente y Sustancial	SI – Sitio de Investigación
LEP – Dominio Limitado del inglés	SPWP – Programa de Productos de Consumo y Sitios de Trabajo más Seguros
MOU – Memorándum de Entendimiento	VCP – Programa Voluntario de Limpieza
NOD – Aviso de Deficiencia	
NOI – Aviso de Incumplimiento	
NPL – Lista de Prioridad Nacional	
OC – Oficina de Comunicaciones	
OCI – Oficina de Investigaciones Delictivas	
OCR – Oficina de Derechos Civiles	
OEJTA – Oficina de Justicia Ambiental y Asuntos Tribales	
OPP – Oficina de Participación Pública	
PA – Evaluación Preliminar	
PEA – Evaluación Preliminar de Peligros	
PPP – Plan de Participación Pública	

Introducción

El Departamento de Control de Sustancias Tóxicas (DTSC) está comprometido con los principios de justicia ambiental, igualdad de oportunidades y servicio equitativo para todos los individuos del Estado de California. El DTSC ha cumplido y continuará cumpliendo con la intención y las disposiciones tanto del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI) como de la Sección 11135 del Código de Gobierno de California. En combinación, estas leyes establecen que ninguna persona será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, o cualquier otra forma de discriminación con base en su sexo, raza, color, religión, ascendencia, nacionalidad de origen, identificación de grupo étnico, edad, discapacidad mental, discapacidad física, condición de salud, información genética, estado civil u orientación sexual, en ningún programa, servicio o actividad reguladora realizada por el DTSC. El DTSC no tolerará discriminación en contra de ninguna persona que busque participar en, o recibir beneficios de, ningún programa o actividad que ofrece o lleva a cabo el DTSC.

La Ley de Restauración de los Derechos Civiles de 1987 definió la palabra “programa” para dejar claro que la discriminación está prohibida en toda una agencia si alguna parte de la agencia recibe financiamiento federal. (Consulte 42 U.S.C. § 2000d-4a; *Ass’n. of Mex.-Am. Educ. v. California* (9° Cir. 1999) 195 F.3d 465, 474-5, revisado en parte por otros motivos, 231 F.3d 572 (9° Cir. 2000) (en banc).) Si una agencia recibe financiamiento federal, el DTSC tiene la obligación afirmativa de garantizar que ninguna de sus actividades o programas serán discriminatorios, y se compromete a garantizar el total acatamiento de las leyes y reglamentos de derechos civiles, en todos sus programas. El DTSC pretende que cada gerente, supervisor y empleado conozcan y apliquen la intención del Título VI y estatutos relativos a la no discriminación, en el desempeño de sus funciones. El DTSC también exige a sus contratistas acatar las leyes de los derechos civiles, de no discriminación y de acceso al idioma, aplicables.

El DTSC adoptó la Póliza de Derechos Civiles (DTSC-XX-XXX) para garantizar que el DTSC lleve a cabo todos sus deberes y responsabilidades de una manera no discriminatoria que acata las leyes de derechos civiles federales y estatales. El DTSC también adoptó la Póliza de Acceso a otros Idiomas (DTSC-XX-XXX) y se compromete a garantizar un acceso pronto, equitativo y coherente a los programas, servicios, actividades e información del DTSC y a eliminar las barreras de acceso a sus programas para personas con Dominio Limitado del inglés (LEP). La Póliza de Acceso a otros Idiomas también apoya la implementación de la Póliza de Derechos Civiles del DTSC. Juntas, la Póliza de Derechos Civiles y la Póliza de Acceso a otros Idiomas garantizan el acatamiento de las leyes estatales y federales de derechos civiles, incluyendo el Título VI, Orden Ejecutiva 13166, Sección 11135 del Código de Gobierno de California, y la Ley de Servicios Bilingües de California Dymally-Alatorre.

El DTSC ha desarrollado su Plan de Implementación de Derechos Civiles y Acceso al Idioma (Plan de Implementación) para guiar la implementación del DTSC de sus Pólizas de Derechos Civiles y Acceso a otros Idiomas. Este Plan de Implementación incluye una discusión de las

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

áreas clave del programa donde el acceso público a la toma de decisiones es central para el funcionamiento del programa. Para estas áreas el clave del programa, el Plan de Implementación proporciona pasos y acciones específicas que el DTSC llevará a cabo para implementar la Póliza de Derechos Civiles y la Póliza de Acceso a otros Idiomas del DTSC. El Plan de Implementación es un documento vivo que será actualizado y corregido, según sea necesario, para orientar y apoyar la implementación de las Pólizas de Derechos y Acceso a otros Idiomas del DTSC. El Plan de Implementación describe la manera en que el DTSC entrenara al personal en la implementación de la Póliza de Derechos Civiles y la Póliza de Acceso a otros Idiomas, el monitoreo del cumplimiento del DTSC de las pólizas y los reportes de dicho cumplimiento.

Organización y Responsabilidades

El DTSC tiene nueve Oficinas Regionales ubicadas en todo el Estado de California. Se encuentra incluido un mapa de las Oficinas Regionales del DTSC en el Apéndice A. Como se analiza a continuación, varias oficinas y programas dentro del DTSC tienen responsabilidades significativas de derechos civiles y acceso a otros idiomas.

El Director del DTSC es responsable de garantizar el acatamiento de las Pólizas y reglamentos de derechos civiles del DTSC.

La Oficina de Derechos Civiles del DTSC (OCR) supervisa la implementación de, el acatamiento de, las Pólizas y reglamentos de derechos civiles y de este Plan de Implementación. Conforme al Plan de Implementación, las quejas sobre derechos civiles y acceso a otros idiomas son presentadas y revisadas por el Jefe de Derechos Civiles. El Jefe de Derechos Civiles también lleva a cabo funciones específicas relacionadas con el monitoreo y reporte sobre el acatamiento del DTSC de las Pólizas de Derechos Civiles y Acceso a otros Idioma. Específicamente, las responsabilidades del Coordinador de Derechos Civiles son para:

- Manteamiento y administración del Plan de Implementación.
- Promover el conocimiento interno y externo de las protecciones legales de derechos civiles, la Política de Derechos Civiles y la Política de Acceso al Idioma del DTSC y las responsabilidades del DTSC para el trato justo y equitativo de todas las personas.
- Proporcionar experiencia técnica y capacitación en materia de derecho civiles.
- Llevar a cabo revisiones de acatamiento a los programas del DTSC para garantizar el cumplimiento con los requisitos de derechos civiles.
- Informar sobre las actividades relativas a derechos civiles del DTSC y acatamiento en una base anual.
- Garantizar que las “Comunidades Potencialmente Interesadas” y las poblaciones LEP dentro de esas comunidades están adecuadamente identificadas.

El Jefe de Derechos Civiles supervisa la OCR y se reporta directamente al Director del DTSC. La Información de Contacto de para la Oficina de Derechos Civiles del DTSC, se encontrará en el Apéndice G.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

De
par

La Oficina de Justicia Ambiental y Asuntos Tribales del DTSC (OEJTA) involucra a las comunidades y tribus en un diálogo respetuoso para mejorar el entendimiento del DTSC de las necesidades comunitarias y tribales. La OEJTA coordina los esfuerzos en todo el departamento para hacer frente a las necesidades de comunitarias y tribales e integrarlas a los programas centrales del DTSC e implementación de su misión. El Subdirector de Justicia Ambiental y Asuntos Tribales supervisa la OEJTA y reporta directamente al Director del DTSC.

El DTSC está organizado alrededor de tres áreas de programas centrales: Programa de Restauración Ambiental y Sitios Contaminados, (Programa de Limpieza), el Programa de Gestión de Residuos (HWMP), y el Programa de Productos De Consumo y Sitios de Trabajo más Seguro (SPWP). El Programa de Limpieza investiga y restaura las propiedades contaminadas para un uso benéfico. El HWMP implementa y hace cumplir las normas y reglamentos de gestión de residuos peligrosos, incluyendo la expedición de permisos e inspección de instalaciones grandes de residuos peligrosos y otras ciertas operaciones de residuos peligrosos y residuos universales. El HWMP también hace cumplir las prohibiciones estatales de materiales tóxicos en productos específicos y de la Ley de Prevención de Sustancias Tóxicas en Embalajes, y lleva a cabo y apoya investigaciones delictivas dentro de las actividades ilegales en torno de los residuos peligrosos. El SPWP incorpora el programa de seguridad del trabajador y el Programa de Productos de Consumo más Seguro (SCP) del DTSC el cual alienta la fabricación de productos de consumo más seguros. Cada uno de los tres programas centrales tienen pasos y acciones específicos que deben tomarse para implementar y garantizar el cumplimiento con el Plan de Implementación. Cada programa central está supervisado por un Subdirector quién reporta al Subdirector Jefe del DTSC, quien a su vez reporta al Director.

La Oficina de Participación Pública del DTSC (OPP) apoya el compromiso público en la misión del DTSC y en la toma de decisiones de los programas centrales. La OPP es responsable de garantizar total y equitativo acceso al público a las reuniones y materiales proporcionados para el público. El Subdirector de Participación Pública supervisa la OPP y reporta al Subdirector.

La Oficina de Comunicaciones (OC) coordina la comunicación interna y externa para el DTSC, incluyendo las interacciones con los medios, el mantenimiento del sitio de internet del departamento y las comunicaciones a través de las redes sociales. La OC es responsable de garantizar el acceso equitativo por medio de las plataformas de comunicación del departamento. El Subdirector de Comunicaciones supervisa la OC y reporta al Subdirector.

Otras oficinas y servicios del DTSC incluyen la Oficina de Asuntos Legales, la Oficina de Asuntos Legislativos, la Oficina de Servicios Administrativos, la Oficina de Gestión de Información Ambiental, y los Laboratorios de Química Ambiental. El Organigrama del Plan de Implementación y la información de contacto se encuentran disponibles en los Apéndices A y B.

Leyes, Reglamentos y Pólizas Aplicables

Este Plan de Implementación, ejecuta la Póliza de Derechos Civiles del DTSC (DTSC-XX-XXX) y la Póliza de Acceso a otros Idiomas (DTSC-XX-XXX). La Póliza de Derechos Civiles y la Póliza de Acceso a otros Idiomas implementan en general el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Sección 11135 del Código de Gobierno de California. La siguiente es una lista parcial de las leyes, reglamentos y criterios federales y estatales que proporcionan el fundamento para estas Pólizas:

1. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Código de los Estados Unidos 42 § 2000d et seq.
2. Orden Ejecutiva No. 13166, 65 FR 50121 (11 de agosto de 2000)
3. Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre, Código de Gobierno de California, § 7290 et seq.
4. Código de Gobierno de California, § 11135
5. Código de Salud y Seguridad de California, § 39711
6. Ley de Discriminación por Edad de 1975, Código de los Estados Unidos 42 § 6101 et seq.
7. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C.A § 794
8. Directrices para los Beneficiarios de Asistencia Financiera Federal Relativa a la Prohibición del Título VI en contra de la Discriminación por Nacionalidad de Origen que Afecta a Personas con Dominio Limitado del inglés, (Orden Ejec. No. 13166, 69 Reg. Fed. 35602 (25 de junio de 2004))
9. Acciones Federales para hacer Frente a la Justicia Ambiental en Poblaciones Minoritarias y Poblaciones de Bajos Recursos, (Orden Ejec. No. 12898, 59 Reg. Fed.7629 (16 de febrero de 1994))
10. Agencia de Protección Ambiental de EE. UU., Acatamiento de la Orden Ejecutiva 13166: Mejoramiento del Acceso a los Servicios para Personas con Dominio Limitado del inglés, 10 de febrero de 2017, (Clase. No. 1000.32)
11. U.S. EPA, Instrumentos de Acatamiento Externo de Derechos Civiles (18 de enero de 2017)
12. Departamento de Control de Sustancias Tóxicas, Título VI del Acuerdo de Conciliación de Kettleman, 10 de agosto de 2016

Implementación General

El DTSC está comprometido con transparencia y responsabilidad en el desempeño de su misión, incluyendo nuestros pasos de implementación y acciones para garantizar el trato justo y equitativo para todas las personas eliminando las barreras del lenguaje para promover la participación temprana, igual y significativa. Este Plan de Implementación proporciona criterios sobre la implementación de la Póliza de Derechos Civiles y de la Póliza de Acceso al Idioma del DTSC y está organizada en torno a la Implementación General, la cual incluye directrices a nivel departamental, y los Pasos y Acciones de Implementación en el Programa Específico, el cual se enfoca en las áreas individuales del Programa.

El DTSC reconoce que el acatamiento de las leyes de derechos civiles y las leyes ambientales es complementario y puede alcanzarse de manera consistente con el desarrollo económico sustentable. Sin embargo, un objetivo de este plan es permitir que las comunidades con sobrecargadas tengan un acceso total y significativo al proceso de expedición de permisos del DTSC y desarrollar permisos que aborden cuestiones de justicia ambiental en la mayor medida posible. Para ayudar a cumplir con este objetivo, el DTSC trabaja para garantizar el alcance coherente y participación pública pronta y a través del proceso de toma de decisiones para identificar y resolver los asuntos y también para asegurar una consideración adecuada a las inquietudes públicas. También reconocemos que las acciones intergubernamentales, iniciativas dirigidas por la comunidad y los enfoques innovadores de resolución de problemas que incluye que las entidades reguladoras puedan proporcionar soluciones integrales a las inquietudes sobre proyectos en particular.

A nivel departamental, el DTSC está incorporando principios de justicia ambiental, diversidad e inclusión, transparencia y responsabilidad, y excelencia en el servicio público a través de todos nuestros programas, actividades, y servicios. El DTSC ha desarrollado capacitación de liderazgo que se enfoque en las competencias de estas áreas e involucre activamente al personal de todos los niveles de la organización en nuestra búsqueda por avanzar en esos valores.

En las directrices del Título VI para las agencias estatales y locales,¹ el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (U.S. DOJ) insta a las agencias a “reafirmar el compromiso con las protecciones antidiscriminatorias” diciendo:

“Liderazgo y compromiso con el asunto antidiscriminatorio. Los destinatarios que comunican este compromiso internamente en sus departamentos, agencias y organizaciones, así como externamente a través de capacitación, Pólizas y divulgación, establecerán la etapa de un mejor acatamiento del Título VI y la entrega de servicios más eficaz. Un intercambio de información robusto con las comunidades afectadas o potencialmente afectadas es una manera práctica de reafirmar el compromiso de los destinatarios de las protecciones del Título VI.”

¹ Las directrices para los Gobiernos Estatales y Locales y Otros Destinatarios de Apoyo Federal Involucrados en Actividades de Preparación, Respuesta, Mitigación y Recuperación de Emergencias en Acatamiento del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, página 6. U.S. DOJ. www.justice.gov/crt/fcs/EmergenciesGuidance

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

En 2016, el DTSC estableció un grupo de trabajo de Diversidad e Inclusión conformado por individuos de cada Oficina Regional y cada nivel de personal y gerencia, representando las clasificaciones de trabajo en todo el departamento y una rica diversidad de antecedentes y perspectivas. Este Grupo de Trabajo para la Diversidad e Inclusión tuvo la tarea de evaluar las fortalezas, retos y oportunidades del DTSC creando una cultura que reconoce y abraza la importancia y el valor de la diversidad e inclusión. En 2017, el grupo de trabajo presentó al Director un informe sobre su evaluación y recomendó una serie de objetivos y propósitos estratégicos para su inclusión en el Plan Estratégico del Departamento del 2018 a 2022. El DTSC está comprometido a implementar estrategias para apoyar una fuerza de trabajo diversa e inclusiva, y un compromiso respetuoso y significativo con las comunidades que atendemos. Sabemos que estas estrategias apoyarán también la implementación de nuestra Póliza de Derechos Civiles y nuestra Póliza de Acceso al Idioma. Finalmente, esto ayudará al DTSC a alcanzar y mantener excelencia en el servicio público mientras protegemos a las personas y el medio ambiente de California de la exposición a las sustancias dañinas.

Justicia Ambiental

La ley de California define “justicia ambiental” para que signifique “el trato justo a las personas de todas las razas, culturas e ingresos con respecto al desarrollo, adopción, implementación y acatamiento de leyes, reglamentos y Pólizas ambientales”.²

California fue uno de los primeros estados en la nación en codificar la justicia ambiental en el estatuto. Más allá del trato justo que se exige en el estatuto, los líderes del movimiento de justicia ambiental trabajan para incluir a aquellos individuos impactados desproporcionadamente por la contaminación en los procesos de toma de decisiones. El objetivo es eliminar la carga injusta de los efectos de la contaminación sobre los más vulnerables. El DTSC está comprometido a implementar los estatutos y Política de justicia ambiental de California en todas sus actividades y programas.

Acciones Potenciales para Ayudar a Integrar Mejor la Justicia Ambiental a la Toma de Decisiones del DTSC

El DTSC está considerando emprender acciones potenciales para integrar mejor la justicia ambiental en las actividades de expedición de permisos del Departamento. Estas acciones deben informar mejor al personal del DTSC, a los interesados y a las entidades reguladas acerca de asuntos de justicia ambiental dentro de una comunidad e informar mejor las decisiones de expedición de permisos en esas comunidades. De acuerdo con este enfoque, el DTSC solicitará aportaciones de los representantes de la comunidad, los gobiernos locales y otras agencias estatales, entidades reguladas y otros. Las acciones en cuestión incluyen:

- Establecer una estructura y herramientas que ayuden a los redactores de los permisos a determinar cuándo y cómo considerar y analizar la justicia ambiental en las decisiones de expedición de permisos y alentar el uso de términos y condiciones de permiso para

² Cal. Govt. Code, § 65040.12, subd. (e).

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

abordar las inquietudes en la medida en que lo respalde la ley pertinente, la ciencia y otra información aplicables.

- Desarrollar un modelo de términos y condiciones del permiso que proporcione un punto de inicio para ayudar a abordar las inquietudes de justicia ambiental a las instalaciones autorizadas.
- Desarrollar un modelo de términos y condiciones del permiso que proporcione oportunidades para aprovechar la tecnología innovadora para ayudar a incrementar la transparencia en las instalaciones autorizadas.
- Desarrollar un modelo de términos y condiciones del permiso que refieran las fuentes potenciales de asistencia disponible que puedan ayudar a abordar las inquietudes de justicia ambiental en las instalaciones.
- Desarrollar una Iniciativa de Expedición de Permisos de Justicia Ambiental con aportaciones de agencias ambientales públicas, de gobiernos locales, estatales y regionales. La iniciativa puede utilizar herramientas ya desarrolladas por la Agencia de Protección Ambiental federal y desarrollar herramientas adicionales para mejorar la aportación comunitaria y la consideración de la agencia de los asuntos de justicia ambiental en las decisiones de expedición de permisos.

Acceso Público a la Información de Derechos Civiles

Las leyes, reglamentos y Pólizas de derechos civiles proporcionan derechos y protecciones específicos al público que atiende el DTSC y el DTSC está comprometido a informar al público acerca de esos derechos.

El DTSC está comprometido a proporcionar al público nuestras declaraciones de las Pólizas sobre derechos civiles y acceso a otros idiomas, así como información acerca de cómo presentar una queja de derechos civiles o acceso al idioma. Las siguientes declaraciones de las Pólizas están incluidas en información publicada en el sitio de internet del DTSC y en cada oficina del DTSC:

Derechos Civiles:

El Departamento de Control de Sustancias Tóxicas (DTSC) está comprometido con los principios de justicia ambiental, igualdad de oportunidades y servicio equitativo para todos los individuos en el Estado de California. El DTSC ha cumplido y continuará cumpliendo con la intención y disposiciones tanto del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 como de la Sección 11135 del Código de Gobierno de California. Unidas, estas leyes disponen que ninguna persona será excluida de la participación en, negados los beneficios de, o de otra manera sometida a discriminación en base a su sexo, raza, color, religión, ascendencia, nacionalidad de origen, identificación de grupo étnico, edad, discapacidad mental, condición médica, información genética, estado civil, orientación sexual en ningún programa, servicio, o actividad regulatoria emprendida por el DTSC. El DTSC no tolerará discriminación en contra de ninguna persona (s) que quiera

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

participar en, o recibir beneficios de, cualquier programa o actividades que el DTSC ofrece o lleva a cabo.

Acceso al Idioma:

El Departamento de Control de Sustancias Tóxicas (DTSC) está comprometido a garantizar acceso pronto, igual y significativo a los programas, servicios, actividades e información críticos del DTSC a personas con Dominio Limitado del inglés (LEP).

Para revisar la información que el DTSC pone a disposición acerca de derechos civiles y acceso al idioma, por favor utilice los siguientes enlaces:

- **Señalamientos:** El DTSC publica información acerca de derechos civiles, acceso al idioma y procesos de quejas en cada una de sus oficinas regionales en un lugar de fácil visibilidad para el público.
- **Sitio de Internet:** El DTSC mantiene información de derechos civiles y acceso al idioma en su página de internet. E
- **Declaraciones:** El DTSC incluye declaraciones en documentos de alcance que informan a los individuos LEP de la disponibilidad de servicios de traducción e interpretación.
- **Difusión:** El DTSC produce un resumen de nuestros servicios y Pólizas de Derechos Civiles y Acceso a otros Idiomas a través de la página de internet y pone a disposición este resumen en eventos públicos.

Información de la Encuesta Bienal de Idioma

- Cantidad de puestos de contacto con el público.
- Cantidad de empleados bilingües calificados en puestos de contacto con el público y los idiomas que hablan, diferentes al inglés.
- Cantidad y porcentaje de individuos LEP atendidos, divididos por idioma de origen.
- Cantidad de vacantes previstas para puestos de contacto con el público para el año entrante.
- Declaración acerca del uso de otras opciones disponibles, incluyendo servicios contratados de interpretación vía telefónica, que están atendiendo las necesidades de idioma de los individuos LEP.
- Lista de todos los materiales escritos que el DTSC debe traducir o hacer accesible de otro modo a los clientes LEP.
- Lista de materiales que el DTSC ha traducido y los idiomas a los que han sido traducidos.
- Cantidad adicional de personal bilingüe calificado de contacto con el público que la agencia necesita para cumplir con la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre, de California.

Fuente: Código de Gobierno de California §7299.4(b).

Acceso al Idioma

El DTSC está comprometido a garantizar el acceso oportuno, equitativo y coherente a programas, servicios, actividades e información, críticas del DTSC a personas LEP. Para llevar a cabo este compromiso, el DTSC adoptó una Póliza de Acceso al Idioma (DTSC-XX-XXX). El propósito de la Póliza es eliminar o reducir el LEP como una barrera para acceder a programas, servicios, actividades e información, críticos del DTSC y para garantizar que el DTSC acate las leyes de derechos civiles federales y estatales, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Orden Ejecutiva 13166, la sección 11135 del Código de Gobierno de California y la Ley de Servicios Bilingües Dymally- Alatorre de California.

Plan de Acceso al Idioma de DTSC

Este Plan de Implementación incluye el Plan de Acceso al Idioma del DTSC. Para eliminar o reducir el LEP como una barrera para acceder a programas, servicios, actividades e información, críticas del DTSC, El DTSC ha emprendido las siguientes acciones generales:

- **Servicios de Interpretación:** Para contratar una cantidad suficiente de personas bilingües calificadas para puestos de contacto con el público, como se definió, para garantizar que la información y servicios sean proporcionados al público en idiomas diferentes al inglés, el DTSC recluta activamente para puestos de contacto con el público personas con aptitudes bilingües. El departamento aplica exámenes y certifica a empleados como bilingües; los empleados certificados como bilingües son elegibles para pagos de primas.
El DTSC también mantiene contratos con firmas que proporcionan servicios de traducción/interpretación en audiencias públicas, reuniones públicas y otros eventos.
- **Encuesta de Idioma:** El DTSC participa en una Encuesta de Idioma Bienal para identificar todas las necesidades de idioma diferente al inglés y los idiomas principales de los individuos y comunidades que el DTSC atiende. Como parte de la encuesta, el DTSC identifica personal de contacto con el público en cada oficina de campo e identifica a aquellos miembros del personal de contacto con el público que están certificados en idiomas diferentes al inglés, así como los idiomas en los que han sido certificados. Por un periodo de 10 días, los miembros del personal de contacto con el público en cada oficina de campo identifican y registran los idiomas principales de los componentes a los que atienden en persona, por teléfono o por medio de correspondencia escrita utilizando hojas de recuento. Entonces, cada oficina de campo remite los resultados de sus encuestas de idioma al OCR, en donde los resultados se recuentan y se proporcionan a la Junta de Personal.
- **Manual de Participación Pública:** El Manual de Participación Pública actualizado del DTSC incluye disposiciones incrementales para facilitar la participación pública significativa de personas LEP en relación con los proyectos de limpieza, decisiones de expedición de permisos de instalaciones de residuos peligrosos del DTSC, actividades de ejecución y otras actividades del DTSC, según proceda. El Manual de Participación Pública del DTSC está disponible en la página de Internet del DTSC en:
<https://www.dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/Polices/PPP/PublicParticipationManual.cfm>.
- **Servicios de Interpretación y Traducción:** El DTSC pone la información de acceso al idioma a disposición del público para informar a las personas LEP acerca de la Póliza y los servicios de acceso al idioma del DTSC, incluyendo la disponibilidad de intérpretes y materiales traducidos. La información de acceso al idioma se proporciona en idiomas

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

diferentes al inglés en todas las oficinas regionales del DTSC y en la página de internet del DTSC. El DTSC desarrolla materiales de alcance acerca del acceso al idioma en idiomas diferentes al inglés y trabaja con grupos comunitarios y organizaciones para informar a los individuos LEP de la asistencia de acceso al idioma que se encuentra disponible. Adicionalmente, si las personas que comentan tienen un tiempo limitado para comentarios, garantizar que los comentaristas LEP cuenten con un tiempo igual que les permita la traducción o interpretación simultánea.

- **Traducción e Interpretación Oral de Documentos e Información Vitales:** El DTSC garantiza el acceso a todas las personas LEP a todos los documentos e información vitales, a través de traducción. El departamento utiliza un enfoque de esquema de decisiones para identificar documentos e información vitales. El Plan de Implementación describe el modelo general del esquema de decisiones para todo el departamento, el cuál es, entonces, modificado por las oficinas, unidades y programas del DTSC para cubrir sus necesidades específicas. La traducción de documentos e información vitales se describe a detalle más adelante.
- **Incorporación de Requerimientos:** El DTSC incorpora requisitos federales y estatales de derechos civiles y acceso al idioma en todas las Pólizas, procedimientos, licitaciones, aseguramientos, subvenciones y contratos aplicables.
- **Difusión de Requerimientos:** El DTSC difunde requisitos federales y estatales de derechos civiles y acceso al idioma a todos los contratistas y subcontratistas del DTSC.

Traducción e Interpretación Oral de Documentos e Información Vitales

En sus directrices de acceso al idioma para las agencias federales y receptores de fondos federales, el U.S. DOJ establece las siguientes directrices sobre la traducción: “Las agencias federales podrían necesitar identificar y traducir documentos vitales para garantizar que los individuos LEP tengan acceso coherente a información escrita importante. Los documentos escritos vitales incluyen, pero no se limitan a formularios de autorización y quejas; formularios de ingreso y solicitud con potencial de consecuencias importantes; avisos por escrito de derechos; avisos de negación, pérdida o reducción de beneficios o servicios; avisos de acción disciplinaria; señales, y avisos que informen a los individuos LEP de servicios gratuitos de asistencia en el idioma.”³ La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (U.S. EPA) también establece directrices relativas a la traducción de documentos potencialmente vitales.

Las directrices de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (U.S. EPA) sobre acceso al idioma en los programas que implementa y supervisa establece las siguientes directrices sobre documentos potencialmente vitales a considerar para su traducción.⁴ Adicionalmente, las directrices de la U.S. EPA establecen que la traducción escrita podría incluir la traducción de una descripción corta de un documento más largo o del documento en

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

su totalidad, dependiendo de las circunstancias.⁵

En consistencia con las directrices de ambos, el U.S. DOJ y la U.S. EPA, el DTSC da prioridad a la traducción y la interpretación oral de sus documentos e información vitales. El DTSC ha considerado las directrices de ambos, el U.S. DOJ y la U.S. EPA, así como los requisitos de la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre de California, para elaborar un enfoque de esquema de decisiones para identificar documentos e información vitales para su traducción o interpretación oral que podría ser utilizado en una base de caso por caso. Una representación gráfica del esquema de decisiones puede ser encontrado en el Apéndice G, que representa un amplio panorama de la estructura general que cada unidad, oficina o programa del DTSC aplica para determinar si traduce o interpreta oralmente documentos e información vitales a idiomas distintos al inglés. Las unidades, oficinas o programas individuales del DTSC podrían modificar esta estructura para cubrir sus necesidades específicas, incluyendo las necesidades específicas de las comunidades que atienden. También podrían existir circunstancias específicas de un proyecto o documento que justifiquen que el DTSC se desvíe de su estructura y el DTSC mantenga su discreción para determinar si los documentos e información vitales necesitan de traducción o interpretación oral. Cuando sea necesario, la Oficina de Derechos Civiles, la Oficina de Participación Pública, la Oficina de Justicia Ambiental y Asuntos Tribales, y la Oficina de Asuntos Legales, serán consultadas para ayudar en este proceso de toma de decisiones.

Generalmente, el proceso para identificar documentos e información vitales para su traducción o interpretación oral consta de cinco pasos importantes, todos los cuales se describen en mayor detalle a continuación:

1. Determinar el alcance del impacto del proyecto o documento.
2. Identificar a la “Comunidad Potencialmente Interesada”.
3. Identificar a las poblaciones LEP y las necesidades de idioma dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada.
4. Identificar documentos e información vitales.
5. Traducción e interpretación de documentos e información vitales.

³ *Common Language Access Questions, Technical Assistance, and Guidance for Federal Conducted and Federally Assisted Programs*, page U.S. DOJ, Agosto de 2011. Página 8

⁴ *Guidance to Environmental Protection Agency Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons* U.S. EPA, 2004, FRL-7776-6. Página 35609- 10.

⁵ *Ibid.* Página 35607

Determinar el alcance del impacto del proyecto o documento

Crucial para evaluar a la Comunidad Potencialmente Interesada para cualquier proyecto o documento, es la determinación de la audiencia general para el documento o alcance del proyecto. Específicamente, si los impactos del documento o proyecto son estatales, locales, o individuales. El DTSC se refiere a esto como el “alcance del impacto” del proyecto o documento. Los documentos o proyectos con impactos estatales incluyen, por ejemplo, formularios de quejas, reglamentos y boletines de productos de consumo más seguros. Los documentos o proyectos con impactos locales incluyen la mayoría de los proyectos supervisados y servicios proporcionados por el DTSC al público, incluyendo, pero no limitándose a aquellos relativos con instalaciones autorizadas de residuos peligrosos y limpieza de sitios contaminados. Los documentos o proyectos con impactos individuales incluyen, por ejemplo, correspondencia recibida por el DTSC directamente de un individuo, como cartas, correos electrónicos o llamadas telefónicas. Los proyectos o documentos identificados como de impacto individual son atendidos conforme al proceso descrito anteriormente y en la Póliza de Acceso a otros Idiomas (XXX).

Identificar a la Comunidad Potencialmente Interesada

Una vez que se ha determinado el alcance del impacto de un proyecto o documento, el DTSC evalúa una lista integral de factores para identificar a la Comunidad Potencialmente Interesada por el proyecto o documento. Dependiendo del alcance identificado, diferentes recursos y factores son el centro regular de consideración del DTSC. Si el alcance del impacto es estatal, la evaluación del DTSC de la Comunidad Potencialmente Interesada se centra en las poblaciones Potencialmente Impactadas. Los factores usados para ayudar a identificar a la Población Potencialmente Impactada incluyen, pero no se limitan a: informes estatales; evidencia de impactos adversos significativos o generalizados para una población LEP; comunicaciones con organizaciones laborales, NGO y grupos comunitarios; subgrupos identificados del fabricante; cualquier acuerdo o convenio con condiciones que afecten directamente al proyecto, documento o población y; cualquier población impactada por cualquier reglamento o iniciativa propuesta.

Cuando el alcance del impacto se determina como local, el DTSC considera primero si cuenta con algún conocimiento o información especializados para ayudarle a identificar a la Comunidad Potencialmente Interesada, incluyendo, pero no limitándose a: si es que existe una comunidad en los registros que se hubiera auto identificado como siendo afectada o interesada en el proyecto o documento; existen datos o análisis ambientales que indican un impacto geográfico por el proyecto; hubo o habrá una encuesta de residentes, llevada a cabo como parte del proyecto para identificar un alcance geográfico de interés; y existe alguna otra

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

información recibida por medio de los esfuerzos de alcance público del DTSC que indica que individuos o comunidades específicos, están interesados en o impactados por el proyecto o documento.

El DTSC evalúa entonces si la Comunidad Potencialmente Interesada debe ser ajustada o informada por una serie de factores adicionales, incluyendo, pero no limitándose a: si el proyecto, documento o la Comunidad Potencialmente Interesada están afectados por algún acuerdo o convenio del DTSC con condiciones que afecten directamente al proyecto, al documento o a la Comunidad Potencialmente Interesada o proyectos especiales, estudios, actividades, iniciativas o programas especiales del DTSC o no del DTSC revisados por pares. El DTSC también evalúa si algún líder comunitario conocido o identificable puede ser contactado para proporcionar información referente a la Comunidad Potencialmente Interesada, si se llevó a cabo alguna consulta tribal por parte del DTSC y si algún uso sensible de suelo—como residencias, hospitales, escuelas, centros de cuidado infantil, instalaciones de cuidado infantil, residencia para adultos mayores, residencia para veteranos, centros comunitarios, parques, parques de juegos infantiles, áreas recreativas o instalaciones de convalecencia— existe cerca del área del proyecto.

Después de reunir y evaluar toda esta información, el DTSC garantiza que un área geográfica mínima está incluida dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada. Esto se lleva a cabo garantizando que la Comunidad Potencialmente Interesada incluye, como mínimo, un área geográfica que cubre, al menos $\frac{1}{4}$ de milla de perímetro alrededor del límite exterior de la instalación o sitio en todas direcciones. Si la Comunidad Potencialmente Identificada ya es más extensa que su área geográfica, entonces no se realiza ningún cambio a la Comunidad Potencialmente Interesada. Sin embargo, si la Comunidad Potencialmente Interesada es más pequeña que esta área geográfica mínima, entonces la Comunidad Potencialmente Interesada se expande en un $\frac{1}{4}$ de milla de perímetro alrededor del límite exterior de la instalación o sitio en todas direcciones.

Identificar a las poblaciones LEP y las necesidades de idioma dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada

Después de identificar a la Comunidad Potencialmente Interesada, el DTSC debe determinar si alguna población LEP abarca parte de la Comunidad Potencialmente Interesada. Como parte de este proceso, la Unidad de Participación Pública y la Oficina de Derechos Civiles son consultadas para ayudar en la identificación precisa de las poblaciones LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada.

Para proyectos o documentos con impactos a nivel estatal, las poblaciones LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada son identificadas consultando una serie de recursos, incluyendo, pero no limitándose a la Encuesta Bienal de Idioma del DTSC, información demográfica del estado de California y el Reporte del Censo de los Estados Unidos.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Para proyectos o documentos con impactos locales, las poblaciones LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada también son identificadas consultando una serie de recursos, incluyendo, pero no limitándose a la Encuesta de la Comunidad Americana, Cal EnviroScreen, agencias locales de asistencia pública, agencias y organizaciones comunitarias, sistemas escolares locales, organizaciones religiosas y organizaciones de asistencia legal.

Si al menos el 5% de la Comunidad Potencialmente Interesada o 1,000 individuos dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada, lo que sea menor, son miembros de una misma población LEP para un grupo de idioma diferente al inglés, entonces se presenta un umbral de población LEP en la Comunidad Potencialmente Interesada. El DTSC traducirá o interpretará oralmente documentos e información vitales a cada idioma principal hablado por una población LEP que cumple con el criterio de dicho umbral.⁶

Si menos del 5% de la Comunidad Potencialmente Interesada o 1,000 individuos dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada, son miembros de una población LEP para un grupo de idioma diferente al inglés, entonces el DTSC conserva su discreción para traducir o interpretar oralmente documentos e información vitales en una base específica del proyecto o documento. El DTSC consultará con su Unidad de Participación Pública, la Oficina de Derechos Civiles y la Oficina de Asuntos Legales para determinar si documentos e información vitales deben ser traducidos o interpretados oralmente.

⁶Es importante notar que una población LEP debe cubrir requisito del umbral de 5%, pero si el 5% se conforma de 50 individuos o menos, entonces la traducción de documentos e información vitales podrían no ser proporcionada. En estos casos, el DTSC entregará un aviso a aquellos individuos de su derecho a recibir, bajo solicitud, interpretación oral de todos los documentos e información vitales, sin costo.

Identificar documentos e información vitales

Si uno o más umbrales de población LEP se identifican dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada, el DTSC facilitará traducción o interpretación oral de documentos e información vitales para dichas poblaciones LEP. Cada unidad, oficina o programa del DTSC ha desarrollado una lista de presuntos documentos e información vitales que serán traducidos siempre que exista un umbral de población LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada. Para otros documentos, conocidos como documentos e información potencialmente vitales, el DTSC efectuará una evaluación caso por caso para establecer si el documento o información vitales, en su totalidad o parcialmente, deben ser traducidos o interpretados oralmente. Al realizar este análisis, conforme a las directrices de la U.S. EPA y de la Agencia de Protección Ambiental de California, el DTSC considera cuatro factores para determinar si un documento o información potencialmente vitales deben ser traducidos o interpretados oralmente. Estos cuatro factores incluyen: (1) la cantidad o proporción de individuos LEP atendidos; la frecuencia con la que los individuos LEP entran en contacto con el programa; (3) la naturaleza e importancia del programa, actividad o servicio proporcionado por el programa; y (4) los costos comparados con los recursos disponibles para la agencia.

La cantidad o proporción de individuos LEP atendidos se informa por medio de la evaluación del DTSC para establecer si existe un umbral de población LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada. La frecuencia de contacto del DTSC con la población LEP en la Comunidad Potencialmente Interesada es evaluada considerando una variedad de factores, incluyendo, pero no limitándose al contacto con las personas LEP en otros proyectos dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada; la frecuencia de servicios LEP utilizados o solicitados por las personas LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada; y los resultados de la encuesta Bienal de Idioma del DTSC. El nivel de interés expresado en el proyecto es también el factor clave para determinar la frecuencia de contacto con la población LEP. Si la(s) población(es) LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada ha expresado un alto nivel de interés en el proyecto, su interés tendrá un peso importante en la determinación de la frecuencia de contacto.

La naturaleza e importancia del documento o información para la Comunidad Potencialmente Interesada incluye una evaluación para establecer si el documento o información comunica a las personas LEP de sus derechos fundamentales, privilegios y acceso a los servicios del DTSC. De ser así, entonces el documento o la parte del documento que afecta los derechos, privilegios y acceso a los servicios del DTSC de las personas LEP, será traducido o interpretado oralmente. Si no, entonces el DTSC evaluará en una base de caso por caso, el impacto y las consecuencias potenciales de que un individuo LEP no tenga acceso al documento o información para determinar si la traducción o interpretación oral son necesarias.

El equilibrio de costos es el factor final considerado para determinar si un documento o información es vital. La Oficina de Derechos Civiles, la Oficina de Participación Pública y la

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Oficina de Asuntos Legales serán consultadas si el equilibrio de costos está en alguna parte de las bases para no traducir o interpretar oralmente un documento o información, debido a que el uso del equilibrio de costos requiere de considerar mayores recursos del DTSC contra costos anticipados.

Traducción e interpretación de documentos e información vitales

Si un documento o información se determina como vital, entonces el DTSC traducirá o interpretará oralmente el documento o información vital. Una determinación de que un documento es vital no significa que la totalidad del contenido del documento sea considerada vital. En casos en los que se encuentre que la totalidad del documento contiene información vital, la totalidad del documento será traducida o interpretada. Cuando únicamente partes de un documento o información son vitales, únicamente dichas partes serán traducidas o interpretadas, o un resumen de dichas partes cruciales, podría ser suficiente para la traducción o interpretación de la información vital. La Oficina de Derechos Civiles, la Oficina de Participación Pública y la Oficina de Asesoría Legal serán consultadas si únicamente una parte de un documento o información vital serán traducidos o interpretados oralmente.

Indicadores del Desempeño y Evaluación

Mejores Prácticas que las Agencias Estatales Utilizan en Ocasiones para Atender las Necesidades de Idioma de los Clientes

- Conservar una lista centralizada de los empleados bilingües capaces de ayudar al personal de contacto con el público.
- Contratar servicios de interpretación y traducción.
- Mantener opciones telefónicas diferentes al inglés.
- Establecer un Sitio de internet que sea accesible en idiomas diferentes al inglés.
- Publicar notificaciones en múltiples idiomas en lugares públicos declarando los derechos de acceso al idioma.
- Desarrollar manuales de servicios al idioma.

Fuente: Reporte del Auditor del Estado de California

El DTSC monitorea todos los indicadores del programa de acceso al idioma exigidos por la Ley Dymally-Alatorre. Una lista de estos indicadores se incluye en la sección Plan de Implementación de *Indicadores y Evaluación*. Detalles adicionales sobre los indicadores del desempeño se incluyen en cada área del programa específico.

El DTSC desarrolló una lista de verificación para documentar los pasos y las acciones tomadas para ayudar al éxito del acceso al idioma para los individuos LEP en su proceso de toma de decisiones. Cada área del programa específico tiene una lista de verificación de Derechos Civiles y Acceso al Idioma para proyectos individuales. Adicionalmente, como se detalla más adelante en el análisis del programa de Participación Pública, el DTSC emplea un conjunto de estrategias para solicitar retroalimentación sobre la eficacia de sus estrategias de participación pública, incluyendo estrategias para apoyar el acceso al idioma para los individuos LEP. La Oficina de Justicia Ambiental y Asuntos Tribales del DTSC también apoya la evaluación de las estrategias de acceso al idioma

del departamento. La comprensión obtenida a través de estas vías informa las revisiones periódicas y las actualizaciones del Plan de Implementación y del Plan de Acceso al

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Idioma.

Las revisiones y reportes externos de acceso al idioma también proporcionan información importante acerca de las oportunidades para mejorar los servicios de acceso al idioma. En 2010, el DTSC fue uno de los 10 departamentos de estado incluidos en la evaluación del Auditor del Estado de California de acatamiento de las agencias estatales de la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre. Si bien, la auditoría identificó espacio de mejora en el acatamiento a lo largo de todas las agencias estatales, también encontró que el DTSC fue una de las agencias que evaluó y reportó con precisión sus necesidades de idioma y presentó un plan de implementación a la Junta de Personal Estatal, como lo exige la Ley.

Capacitación

El DTSC exige a todos sus empleados acatar nuestra Póliza de Derechos Civiles y nuestra Póliza de Acceso a otros Idiomas. Esto incluye exigir a cada empleado que revise las Pólizas y que firme una declaración que confirma que el empleado ha leído y acatará las Pólizas. El DTSC conserva un registro de estas declaraciones firmadas.

El DTSC también proporciona capacitación en Derechos Civiles y Acceso al Idioma. Esta capacitación se exige para todos los empleados del DTSC. Conforme a la Póliza del Director del DTSC XXXX, los empleados deben acatar las Pólizas del DTSC relativas al Título VI en sus actividades del día a día y completar la capacitación del Título VI cada dos años. Los supervisores y gerentes deben asegurarse de que sus empleados reciban la capacitación del Título VI cada dos años.

El DTSC ofrecerá capacitación sobre Derechos Civiles y Acceso al Idioma vía electrónica y presencial hasta diciembre de 2018. El Oficial de Derechos Civiles del DTSC monitoreará las capacitaciones de los empleados.

Adicional a esta capacitación obligatoria para todo el personal, el departamento ha desarrollado una Academia de Liderazgo para Supervisores y Gerentes que incluye desarrollo de competencias alrededor de valores fundamentales de diversidad e inclusión, para preparar mejor a nuestros supervisores y gerentes para promover una cultura de respeto entre los miembros del personal del departamento, y para acoger la riqueza de la diversidad de nuestra población dentro del DTSC y entre las comunidades que atendemos. El DTSC también ofrece capacitación sobre liderazgo para Aspirantes a Líder. Este programa hace énfasis en el desarrollo de competencias y valores fundamentales en nuestros líderes del mañana, incluyendo los valores fundamentales de diversidad e inclusión. Todos los miembros del equipo de Liderazgo Ejecutivo del DTSC completaron la capacitación en Derechos Civiles, Acceso al Idioma y Diversidad e Inclusión.

Finalmente, el DTSC ofrece capacitación específica para los miembros del personal en puestos de contacto con el público. Conforme a las directrices de la U.S. EPA, esta capacitación incluye:

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Capacitación paso por paso sobre cómo explicar las normas aplicables del programa ambiental al público de una manera clara y concisa;
- Sensibilización de las relaciones comunitarias y culturales;
- Cómo participar en el diálogo y la colaboración, así como la manera de construir y mantener la confianza y el respeto mutuo con las comunidades;
- Habilidades y técnicas para permitir al personal atender eficazmente las inquietudes de la comunidad de manera clara y concisa;
- El uso básico de herramientas tecnológicas de comunicación disponibles, tales como la internet, bases de datos, herramientas del GIS y mapas de sitio, etc. para ayudar a identificar y atender problemáticas potenciales en comunidades afectadas que podrían suscitar preocupaciones del Título VI; y
- Técnicas de resolución alternativas de disputas para permitir al personal diseñar y llevar a cabo un proceso colaborativo e informal que pueda ayudar a resolver inquietudes del Título VI.

EL DTSC también Brinda capacitación para personal clave (en puestos de contacto con el público y gerentes de proyecto), cuando proceda, para apoyar el acceso al idioma para individuos LEP. De conformidad con las directrices del DOJ y de la U.S. EPA, la capacitación de acceso al idioma del DTSC para el personal clave incluye:

- Comprensión profunda de la Póliza de Acceso al Idioma del DTSC y de los procedimientos para su Plan de Implementación, para apoyar el acceso al idioma para los individuos LEP;
- Cómo identificar adecuadamente las necesidades de acceso al idioma;
- Cómo informa el personal a los individuos LEP acerca de los servicios disponibles de asistencia en el idioma;
- Cómo utilizar al personal bilingüe para los servicios a los LEP y qué personal está autorizado para los servicios;
- Cómo obtendrá el personal servicios de interpretación presencial;
- Como responderá el personal a llamadas telefónicas de individuos LEP;
- Cómo accederá el personal a servicios de interpretación telefónica;
- Cómo trabajar eficazmente con intérpretes presenciales y vía telefónica;
- Cómo responderá el personal a la correspondencia (cartas y correos electrónicos) de individuos LEP;
- Cómo obtener la traducción de los documentos;
- Cómo procesa el personal, las quejas de acceso al idioma;
- Cómo rastrea y registra el personal la información de preferencia de idioma;

Fuentes de Datos y Herramientas

El DTSC utiliza fuentes de datos y herramientas que se encuentran a disposición del público para informar y guiar a nuestro servicio público, incluyendo nuestra comprensión de las inquietudes de diversidad y culturales, vulnerabilidad y barreras del idioma en las comunidades que atendemos. Ejemplos de estos datos y herramientas incluyen: CalEnviroScreen, Datos del Censo y la Encuesta Bienal. Conforme a nuestra Póliza de Derechos Civiles, el DTSC conserva una lista de fuentes de datos y herramientas que están a disposición del público. Esta lista se actualiza periódicamente y se revisa anualmente. La versión más actual de la lista está disponible en la página de internet del DTSC.

Indicadores y Evaluación

El DTSC está comprometido con la implementación transparente y responsable de nuestra misión. Como parte de este compromiso, medimos y reportamos nuestro desempeño al implementar nuestra Póliza de Derechos Civiles y nuestra Póliza de Acceso al Idioma. El DTSC monitorea y reporta sobre los indicadores a nivel departamental, así como indicadores de programas específicos. Los indicadores de programas específicos se describen en la *Sección V. Pasos y Acciones para la Implementación de Programas Específicos*.

En una base a nivel departamental, el DTSC monitorea y reporta sobre los siguientes indicadores:

Indicadores de Derechos Civiles (monitoreados y reportados anualmente):

- Cantidad de empleados solicitados para completar la capacitación de Derechos Civiles
- Cantidad de empleados que completaron la capacitación de Derechos Civiles – en total
- Cantidad de empleados que completaron la capacitación de Derechos Civiles – en línea
- Cantidad de empleados que completaron la capacitación de Derechos Civiles – en clase
- Cantidad de clases de capacitación de Derechos Civiles ofrecidas
- Cantidad de quejas de Derechos Civiles presentadas al DTSC
- Cantidad de investigaciones de quejas de Derechos Civiles iniciadas
- Cantidad de investigaciones de quejas de Derechos Civiles completadas
- Cantidad promedio de días para completar investigaciones de quejas de Derechos Civiles
- Cantidad de investigaciones de quejas de Derechos Civiles completadas con conclusiones

Indicadores de Acceso al Idioma (monitoreados y reportados anualmente /bienalmente):

- Cantidad de puestos de contacto con el público
- Cantidad de empleados bilingües calificados en puestos de contacto con el público e idiomas que se hablan
- Cantidad de empleados que reportan dominio de un idioma diferente al inglés e idiomas que hablan
- Cantidad y porcentaje de clientes LEP atendidos (reportados por idioma de origen, bienalmente)

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Cantidad de vacantes previstas para puestos de contacto con el público durante el año entrante (bienalmente)
- Lista de otros métodos disponibles para cubrir las necesidades de los LEP y la cantidad de veces que se utilizaron
- Cantidad de personal de contacto con el público, bilingüe y calificado adicional necesario para acatar la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre (bienalmente)
- Cantidad y tipo de materiales traducidos, y los idiomas a los que se tradujeron

Reportes Disponibles:

“Plan de Implementación y Encuesta de Idioma a Nivel Estatal: Informe al Gobernador y a la Legislatura, 2014-15,” Departamento de Recursos Humanos de California; febrero de 2017.

<https://www.calhr.ca.gov/Documents/ocr-lsip-report-2014-15.pdf>

“Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre,” Reporte del Auditor del Estado de California, 2010-106, noviembre de 2010.

<https://www.bsa.ca.gov/pdfs/reports/2010-106.pdf>

Cronograma de Implementación

Todo el personal del DTSC recibirá la capacitación descrita dentro de la Póliza de Derechos Civiles y en la Póliza de Acceso al Idioma del DTSC. Para garantizar la incorporación exitosa del Acceso al Idioma y de los Derechos Civiles a las responsabilidades diarias de todos los empleados, esta capacitación será parte del procedimiento de integración de nuevos empleados a partir de 2019. La capacitación que explica estas dos Polizas será desarrollada antes de diciembre de 2018.

Los indicadores descritos anteriormente tienen el propósito de garantizar la transparencia del DTSC con el público. Puesto que partes de estos indicadores no fueron reunidos antes del Plan de Implementación, los datos completos en estos temas no se encontrarán inmediatamente disponibles. Los indicadores existentes que ya son recolectados por el DTSC continuarán siendo proporcionados al público y la lista completa de indicadores estará disponible a partir de 2020.

Quejas

Cualquier persona que crea que ha sufrido acciones o comportamiento por parte del DTSC o de un miembro del personal del DTSC que infringen estas Polizas, puede presentar una queja a la Oficina de Derechos Civiles del DTSC. Los pasos específicos para presentar quejas ante el DTSC se proporcionan a continuación, junto con una explicación del proceso para revisar las quejas y enlaces para obtener los formularios de quejas.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Si usted cree que ha sido sometido a un comportamiento que infringe las leyes federales de derechos civiles, también puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (U.S. EPA). Más información referente a este proceso, se encuentra disponible en la página de internet de la U.S. EPA en: <https://www.epa.gov/ocr>.

Presentar una Queja de Derechos Civiles ante el DTSC

Si usted cree que ha sido sometido a un comportamiento que infringe la Póliza de Derechos Civiles del DTSC (DTSC-XX-XXX) o a otro trato discriminatorio que infrinja las leyes de derechos civiles, puede presentar una queja ante el DTSC utilizando el Formulario de Quejas de Derechos Civiles del DTSC (Formulario XXXX), el cual se encuentra disponible en la página de internet del DTSC en:

http://www.dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/Policias/upload/DTSC_1443.pdf o llamando a la Oficina de Derechos Civiles del DTSC al (916) 324-3094.⁷ Más información referente al proceso de quejas por infracciones de los derechos civiles del DTSC se presenta a continuación.

Un Querellante puede presentar una queja ante el DTSC, si el Querellante cree que el DTSC, incluyendo a sus empleados o contratistas, ha discriminado al Querellante en base a su identificación de grupo étnico, ascendencia, religión, edad, sexo, orientación sexual, color, información genética, raza, nacionalidad de origen, estado civil, condición médica o discapacidad física o mental.

El proceso de quejas descrito en esta Póliza aplica para todas las afirmaciones de infracción de las leyes de derechos civiles en contra del DTSC, incluyendo a sus empleados y contratistas, incluidas en:

- Revisiones del DTSC de solicitudes de permiso para instalaciones de residuos peligrosos;
- Decisiones del DTSC sobre expedición de permisos para instalaciones de residuos peligrosos, incluyendo apelaciones; y
- Acciones correctivas o decisiones de limpieza del DTSC.

El Querellante puede utilizar el Formulario de Quejas de Derechos Civiles del DTSC (Formulario XXXX) para presentar su queja ante el DTSC vía correo electrónico a ocr@dtsc.ca.gov, por facsímil al (916) 322-2844, o por correo a:

Atención: Oficina de Derechos Civiles
Departamento de Control de Sustancias Tóxicas
1001 "I" Street, 12th Floor
Sacramento, CA 95814

⁷ El proceso de quejas por infracción a los derechos civiles descritos en esta Póliza es para personas que no son empleados del DTSC. Los empleados del DTSC que afirman una infracción a los derechos civiles también pueden presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles con el Formulario 1066. Información adicional para los empleados del DTSC, relativa al proceso de quejas por infracción a los derechos civiles se encuentra disponible en la Oficina de Derechos Civiles.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

El Querellante también puede presentar su queja proporcionando una declaración por escrito, firmada y con fecha al DTSC. La declaración por escrito debe:

- Proporcionar la información de contacto del Querellante, incluyendo dirección actual, número telefónico y, de estar disponible, dirección de correo electrónico;
- Proporcionar una descripción detallada de los actos discriminatorios afirmados;
- Proporcionar toda información conocida que identifique al individuo que cometió el presunto acto discriminatorio, incluyendo, de saberlo, si el individuo es un empleado del DTSC o un contratista o subcontratista del DTSC;
- Identificar al Querellante como la persona que cuenta con una característica protegida, quién presuntamente fue discriminada o es una persona que está autorizada para representar a una persona o grupo de personas que presuntamente fueron discriminadas; y
- Demostrar la presentación oportuna de la queja.

La declaración por escrito puede ser presentada al DTSC en la misma forma que el Formulario de Quejas de Derechos Civiles del DTSC (consulte los párrafos anteriores).

El Querellante debe garantizar que su queja sea oportuna. Para ser oportunas, todas las quejas deben presentarse ante el DTSC a más tardar 365 días después de:

- La fecha del presunto acto discriminatorio; o,
- La fecha en que el Querellante se dio cuenta de la presunta discriminación; o,
- La fecha de la última discriminación, si la misma conducta continuó a lo largo del tiempo.

Revisión del DTSC de las Quejas de Derechos Civiles

El DTSC revisará todas las quejas presentadas por escrito para determinar si el asunto está dentro de la jurisdicción del DTSC en base a si:

- El Querellante ha proporcionado un Formulario de Quejas de Derechos Civiles u otra declaración por escrito firmada y con fecha, como se describió anteriormente;
- El Querellante que es quién sufrió la presunta discriminación cuenta con una característica protegida o está autorizado para representar a una persona o clase específica de personas que fueron presuntamente discriminadas en base a una característica protegida;
- La queja de presenta oportunamente;
- La queja identifica al individuo que cometió el presunto acto discriminatorio, incluyendo, de saberse, si el individuo es un empleado del DTSC o un contratista o subcontratista del DTSC; y
- La queja proporciona una descripción detallada del presunto acto que el

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Querellante cree que es discriminatorio.

El DTSC confirmará la recepción de la queja en un plazo de 20 días hábiles a partir de la entrega de la queja. En un plazo de 30 días calendario a partir de la recepción de la queja, el DTSC proporcionará al Querellante una notificación por escrito en caso de que el DTSC: (1) tenga jurisdicción y acepte la queja para su investigación; (2) rechace la queja; (3) o refiera la queja a otra agencia adecuada.

Si el DTSC determina que tiene jurisdicción y acepta una queja para su investigación, el DTSC asignará a un investigador para la queja dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la fecha de la determinación.

Si la queja ha expuesto hechos que no parecen ser discriminatorios, pero que justifican su revisión adicional, el DTSC, a su discreción, podría remitir la queja a un tercero dentro del DTSC o fuera del DTSC para tomar acción. El DTSC informará al Querellante, ya sea verbalmente o por escrito, antes de remitir una queja.

Investigación del DTSC de las Quejas de Derechos Civiles

Cuando el DTSC ha aceptado una queja para su investigación, éste efectuará una investigación neutral y rigurosa de las afirmaciones. Una vez terminada la investigación, el DTSC tomará una determinación sobre los fundamentos de la queja. El DTSC informará al Querellante por escrito de su determinación sobre los fundamentos de la queja.

Confidencialidad de las Quejas de Derechos Civiles Presentadas ante el DTSC

El DTSC se esfuerza por proteger la confidencialidad del Querellante y de todos los participantes en el proceso de quejas de derechos civiles en la mayor medida de los posible y conforme le autoriza la ley. La naturaleza de este proceso, sin embargo, no permite la confidencialidad absoluta. La Oficina de Derechos Civiles podría divulgar información, según sea necesario, para resolver una queja. El DTSC podría divulgar información proporcionada durante el proceso de la queja al personal adecuado del DTSC y agencias externas, conforme lo establezca la ley.

Presentar una Queja de Acceso al Idioma ante el DTSC

Si usted cree que el DTSC no ha sido capaz de proporcionarle servicios satisfactorios de acceso al idioma, usted podría presentar un Formulario de Resolución de Asistencia para la Comunicación (Formulario 1602) ante la Oficina de Derechos Civiles del DTSC.

El Formulario de Resolución de Asistencia para la Comunicación del DTSC también está disponible en la página de internet del DTSC en

https://dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicias/Policias/upload/DTSC_1602.pdf (en inglés) o

https://dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicias/Policias/upload/DTSC_1602E.pdf (en español) o

llamando a la Oficina de Derechos Civiles del DTSC al (916) 324-3094.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Usted también puede contactar a la Junta de Personal Estatal al (866) 889-3278, con relación a cualquier duda que usted tenga referente a los servicios del acceso al idioma del DTSC.

Recursos Adicionales

- Formulario de Resolución de Asistencia para la Comunicación del DTSC (Formulario 1602):
https://dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/Policies/upload/DTSC_1602.pdf (en inglés)
https://dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/Policies/upload/DTSC_1602E.pdf (en español)
- Formulario de Quejas de Negación de Servicios del DTSC:
https://www.dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/Policies/upload/DTSC_1443.pdf
- Manual de Participación Pública del DTSC:
<https://dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/Policies/PPP/upload/DTSC-PublicParticipationManual.pdf>.

Preguntas o Consultas

Las preguntas o consultas acerca de la Póliza de Derechos Civiles del DTSC o acerca de nuestra Póliza de Acceso al Idioma deberán dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles del DTSC.

Contacte a la Oficina de Derechos Civiles vía telefónica al:

(916) 324-3094

Correo electrónico al: ocr@dtsc.ca.gov

Facsímil (FAX) al: (916) 322-2844

La correspondencia por escrito para la Oficina de Derechos Civiles debe ser enviada a la siguiente dirección:

Atención: Oficina de Derechos Civiles
Departamento de Control de Sustancias Tóxicas
1001 "I" Street, 12° Piso
Sacramento, CA 95814

Implementación Específica del Programa

Además de las estrategias y métricas de implementación en todo el departamento, DTSC ha desarrollado pasos y acciones específicos del programa para garantizar el cumplimiento del DTSC con las leyes, reglamentos y Pólizas de derechos civiles federales y estatales. Los pasos y acciones específicos del programa también incluyen estrategias de implementación para asegurar un compromiso temprano, igual y significativo para todas las personas, incluidas las personas con LEP [Competencia Limitada del inglés].

Esta sección del Plan de implementación se centra en siete áreas principales del programa: Expedición de permisos, Inspecciones de Cumplimiento, Acción Correctiva, Sitios Militares, Otras Actividades de Mitigación y Limpieza de Sitios, Desarrollo de normas y Participación Pública. Debido a que la participación pública es un componente crítico para garantizar el cumplimiento del DTSC con las leyes, reglamentos y Pólizas de derechos civiles y acceso a los idiomas, se debate la participación pública en cada una de las áreas individuales del programa y como un área del programa en y de sí misma.

Para cada área del programa, el Plan de implementación proporciona una descripción general del programa en sí, y luego analiza las actividades y decisiones clave para las cuales se requiere aportación pública, así como los pasos que DTSC tomará para garantizar que la información sea temprana, igual y significativa.

Para obtener una imagen en profundidad de la descripción general del proceso para cada programa, consulte el Apéndice E, que describe los roles y las exactas actividades en los que participa cada programa dentro del DTSC. La identificación y traducción de documentos e información vital se aborda específicamente utilizando un enfoque de árbol de decisiones disponible en el Apéndice F. También hay un resumen de las métricas rastreadas e informadas para evaluar y garantizar la implementación completa y efectiva de la Póliza de Derechos Civiles y Acceso a los Idiomas del DTSC.

Expedición de Permisos

La División de Permisos del DTSC es una división del Programa de Gestión de Residuos Peligrosos (HWMP). A través de la División de Permisos, DTSC protege a los californianos y al medio ambiente contra daños tóxicos al tomar decisiones de permisos oportunas, aplicables y protectoras para la operación de instalaciones de desechos peligrosos de acuerdo con las leyes aplicables y fundamentadas y respaldadas por ciencia sólida. El DTSC también buscará asegurar que las preocupaciones de justicia ambiental se tengan plenamente en cuenta en las decisiones de permisos y al requerir términos y condiciones en los permisos que el DTSC expide para el manejo y la eliminación de desechos peligrosos.

Entre otras actividades, la División de permisos revisa las solicitudes de permisos de instalaciones de desechos peligrosos requeridas bajo la Ley federal de conservación y recuperación de recursos (RCRA), así como las solicitudes de permisos de desechos peligrosos que no pertenecen a la RCRA, para garantizar un diseño y operación seguros de instalaciones de residuos peligrosos en

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

California.⁸ Un permiso de desechos peligrosos otorgado por DTSC permite que una instalación transfiera, trate, almacene o elimine desechos peligrosos. Actualmente hay 109 instalaciones permitidas. El proceso del permiso para instalaciones de desechos peligrosos se describe con más detalle en el Apéndice E. Se puede obtener información adicional sobre el proceso del permiso de desechos peligrosos del DTSC en el sitio web del DTSC en <http://www.dtsc.ca.gov/HazardousWaste/Permits.cfm>.

Participación Pública en la Expedición de Permisos

DTSC lleva a cabo actividades de divulgación pública e involucra al público en el proceso de permisos en varios pasos clave del proceso de permisos, como se mencionó anteriormente. Los elementos clave del proceso de divulgación pública se describen con más detalle en las siguientes subsecciones.

Evaluación de la Comunidad

DTSC evalúa a la comunidad al comienzo de cada proyecto de permisos, para identificar características de la comunidad, como necesidades de idioma, receptores sensibles, etc. La evaluación de la comunidad también se utiliza para determinar el interés de la comunidad en el proyecto y proporcionar una base para la planificación y analizar las actividades de participación pública. La sección de Participación Pública del Plan de Implementación, que comienza en la página 56, brinda una discusión adicional sobre los tipos de evaluación de la comunidad y las consideraciones de acceso.

Evaluación de Riesgos para la Salud, Impactos y Vulnerabilidad

En el contexto regulatorio actual, DTSC puede considerar una evaluación de riesgos para la salud humana como parte de su revisión de una solicitud de permiso de instalación de residuos peligrosos. DTSC requiere, como una cuestión de Póliza, que las evaluaciones de riesgos de salud humana se basen en criterios de toxicidad que reflejen mejor las vulnerabilidades de la población diversa de California.⁹ Como parte de la evaluación de la comunidad para una solicitud de permiso de instalación de residuos peligrosos, DTSC puede identificar factores que podrían contribuir a la vulnerabilidad de la comunidad. Una evaluación de riesgos para la salud humana presentada como parte de una solicitud de permiso de instalación de desechos peligrosos se pondría a disposición del público para su revisión y comentario antes de que el DTSC propusiera una decisión sobre el permiso.

⁸ *La División de Permisos también trabaja estrechamente con la EPA de los EE.UU. Para satisfacer las obligaciones de informe como lo requieren la RCRA y la Ley de Rendimiento y Resultados del Gobierno (GPRA).*

⁹ *Esta Póliza ha sido incorporada en un reglamento propuesto para Criterios de Toxicidad (insertar la referencia de OAL).*

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Los impactos acumulativos y la vulnerabilidad de la comunidad son un área en desarrollo de la ciencia y no existen procedimientos o estándares establecidos para estas evaluaciones. DTSC persigue una amplia participación en el alcance y el desarrollo de un enfoque para evaluar los impactos acumulativos y la vulnerabilidad de la comunidad, recabar ideas de académicos, del gobierno, de empresas y organizaciones no gubernamentales sobre sus desarrollos recientes y su trabajo en curso.

CEQA

Como se discutió anteriormente, CEQA brinda al público información y una oportunidad de comentar sobre los impactos ambientales potenciales de un proyecto propuesto, acciones que podrían mitigar tales impactos, alternativas al proyecto que se consideraron. A través del proceso de CEQA, se debe informar al público y brindar la oportunidad de comentar sobre el alcance del análisis de impacto ambiental para el proyecto propuesto, y luego sobre el análisis en sí. La sección de Participación pública de este Plan de implementación, que comienza en la página 56, proporciona una discusión adicional sobre las consideraciones de acceso para las reuniones públicas.

Decisiones de Permisos Propuestas

La participación pública en las decisiones de permisos propuestas se discutió como parte de la Fase 5 de la Descripción General del Proceso de Permisos para Instalaciones de Residuos Peligrosos. La sección de Participación Pública de este Plan de Implementación, que comienza en la página 56, proporciona una discusión adicional sobre las consideraciones de acceso para las reuniones públicas y la disponibilidad de documentos en el sitio web del DTSC.

Apelaciones

La participación pública en el proceso de apelación para permisos de instalaciones de desechos peligrosos se discutió como parte de la Fase 6 de la Descripción General del Proceso de Permisos para Instalaciones de Residuos Peligrosos. La sección Participación pública de este Plan de implementación, que comienza en la página 56, proporciona una discusión adicional sobre las consideraciones de acceso para las audiencias públicas.

Fuentes de Datos y Herramientas

La División de Permisos utiliza las fuentes y herramientas de datos identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales e información para proyectos con impactos locales descritos en el Apéndice F para ayudarle a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y acceso a idiomas y este Plan de implementación.

Además, la información recopilada a través de la evaluación de la comunidad será revisada y considerada.

Identificación de Documentos Vitales

La División de Permisos sigue el marco general para la traducción e interpretación de los documentos vitales descritos en el Apéndice F. La lista de documentos que la División de Permisos rutinariamente pone a disposición del público incluye, pero no se limita a la siguiente lista. Los documentos presuntamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista un umbral de población con LEP dentro de la comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos, resúmenes o partes de esos documentos potencialmente vitales son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice G, cuando se identifica un umbral de población con LEP, DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

- *Aviso de recibo de solicitud de permiso
- Perfil de la comunidad
- Aviso de deficiencia
- *Aviso del borrador de decisiones de permisos y período de comentarios del público
- *Avisos de reuniones públicas, talleres de trabajo, o audiencias
- *Actualizaciones comunitarias
- *Aviso de decisión final del permiso
- Respuestas a comentarios públicos
- Declaración del fundamento
- Convenios de Uso de Tierras
- Documento de CEQA (es decir, Informe de Impacto Ambiental)
- Petición para apelación
- *Aviso de la Decisión para Conceder Revisión de la Apelación
- *Lista de verificación del Proyecto del Programa de Derechos Civiles
- Plan de participación pública
- Solicitud de permisos
- Respuesta del solicitante al Aviso de deficiencia
- Borrador del permiso
- Informe del historial de cumplimiento
- Transcripción de audiencias públicas
- Permiso final
- Comentarios públicos
- Evaluación de Riesgos para la Salud
- Avisos de preparación de CEQA
- Declaración de consideraciones primordiales de CEQA
- Decisión de la apelación

Para cada proyecto de permisos, el Administrador del Proyecto de Permisos, en consulta con el especialista en Participación Pública, es responsable de identificar documentos potencialmente vitales y garantizar que el proceso para evaluar la solicitud particular para un permiso de instalación de residuos peligrosos cumpla con las Pólizas del DTSC y este Plan de Implementación.

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles y Acceso a los Idiomas

Para cada proyecto de permisos, el Gerente del Proyecto de Permisos, en consulta con el especialista en Participación Pública y la Oficina de Derechos Civiles, según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este Plan de Implementación durante el proceso de permisos de instalaciones de desechos peligrosos. Una meta de este plan es permitir que las comunidades sobrecargadas tengan un acceso pleno y significativo al proceso de permisos del DTSC y desarrollar permisos que aborden cuestiones de justicia ambiental en la mayor medida posible. Con este fin, el Gerente del Proyecto de Permisos documentará el

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

cumplimiento del DTSC con este Plan de Implementación para cada proyecto completando una Lista de Verificación del Proyecto del Programa de Derechos Civiles que se encuentra en el Apéndice G.

Inspecciones de Cumplimiento

DTSC aplica la Ley de Control de Desechos Peligrosos de California al monitorear la transferencia, el almacenamiento, el tratamiento y la eliminación de desechos peligrosos y tomar las medidas apropiadas contra los infractores. El programa de cumplimiento DTSC consiste en dos divisiones responsables de hacer cumplir la ley de residuos peligrosos de California: la División de Cumplimiento y Respuesta a Emergencias (EERD) y la Oficina de Investigaciones Penales (OCI).¹⁰

Debido a la confidencialidad de las investigaciones criminales llevadas a cabo por OCI, esta sección se enfoca en el proceso de investigación y ejecución de la EERD y en el cumplimiento de las leyes, reglamentos y Pólizas de derechos civiles y acceso a idiomas.

EERD lleva a cabo inspecciones de cumplimiento, inspecciones de cumplimiento específicas, investigaciones de quejas y otras investigaciones civiles y penales. Además de las inspecciones de las instalaciones permitidas de residuos peligrosos, EERD inspecciona los recolectores y recicladores de desechos electrónicos en virtud de un Memorando de Entendimiento (MOU) entre DTSC y CalRecycle. EERD inspecciona transportadores de residuos peligrosos para garantizar que los residuos se manifiesten apropiadamente y se transporten de forma segura desde su punto de generación a una instalación autorizada para reciclar o verter residuos peligrosos. EERD también inspecciona los envíos de desechos peligrosos a Puertos de Entrada en el área fronteriza de California y México, y revisa las notificaciones de importación y exportación.

EERD también es responsable de hacer cumplir la limpieza de los sitios de liberación de sustancias peligrosas, las leyes sobre los tóxicos en envases, la prohibición de sustancias tóxicas en los productos de consumo, y asegurar la eliminación apropiada de desechos universales que

¹⁰DTSC comparte su responsabilidad de cumplimiento con agencias locales llamadas Agencias del Programa Unificado Certificado (CUPA). La ley de California autoriza CUPA para hacer cumplir las leyes de California, ya que se aplican a los generadores de residuos peligrosos. Si bien las CUPA tienen la autoridad principal sobre los generadores, DTSC mantiene la supervisión y puede aplicar el cumplimiento de forma directa cuando corresponda. El Secretario de la Agencia de Protección Ambiental de California (CalEPA) y DTSC, junto con la Oficina de Servicios de Emergencia de California, la Oficina del Jefe de Bomberos del Estado, la Junta de Control de Recursos de Agua del Estado, realizan una evaluación del programa de cada CUPA cada tres años para certificar su capacidad para llevar a cabo sus mandatos de cumplimiento.

Actualmente hay 83 CUPAs que supervisan 83,000 generadores de desechos peligrosos en el Estado de California. DTSC sirve como la CUPA en los condados de Imperial y Trinity e implementa las siguientes seis áreas de los programas en esos condados:

- Programa de Permisos de Generadores de Desechos Peligrosos y Escalonados
- Planes e Inventarios de Respuesta a la Liberación de Materiales Peligrosos
- Programa de Planes e Inventarios de Respuesta a la Liberación de Materiales Peligrosos
- Prevención de Accidentes de Liberación de California
- Tanques de Almacenamiento Subterráneo
- Ley de Almacenamiento de Petróleo Sobre el Suelo

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

incluyen desechos peligrosos que son ampliamente producidos por los hogares y muchos tipos de empresas.

EERD también lleva a cabo investigaciones basadas en las quejas del público y fuentes anónimas recibidas a través del Sistema de Quejas en Línea de CalEPA (que se analizan a continuación) y la Línea Directa de Alerta de Residuos Peligrosos del DTSC. Dependiendo de la naturaleza de la queja, DTSC puede investigar la queja misma o remitir la queja a otra agencia para su investigación. DTSC también puede iniciar evaluaciones en toda la industria, como lo hizo con los recicladores de metales en 2011 y en 2015, para garantizar que el tratamiento de los desechos proteja completamente la salud humana y el medio ambiente.

DTSC emite un Resumen de violaciones cuando EERD identifica violaciones a través de una inspección o investigación. Dependiendo de la naturaleza de la violación descubierta, el caso puede resolverse civil, penal o administrativamente. La resolución requiere que la instalación regrese al cumplimiento y pague sanciones civiles.

Al resolver una violación, DTSC también puede requerir que la instalación realice un Proyecto Ambiental Suplementario (SEP). Un SEP es un proyecto emprendido por un demandado, como parte de una conciliación de una acción de cumplimiento, que mejora el ambiente local o la salud pública. Un SEP puede compensar una parte de una multa y debe ir más allá del mero cumplimiento de las leyes ambientales. Una copia de la Póliza de SEP del DTSC se puede encontrar aquí:

http://www.dtsc.ca.gov/GetInvolved/EnvironmentalJustice/upload/DTSC_SEP_Policy_Final_05-05-2016_for_web.pdf. Violaciones cometidas con intención penal pueden resultar en encarcelamiento.

Participación del Público en Inspecciones de Cumplimiento

EERD considera que involucrar la participación del público durante las inspecciones de cumplimiento es una función importante del rol del DTSC en la protección del público y el medio ambiente. Para asegurar que se aborden las inquietudes del público, EERD solicita comentarios de la comunidad para ayudar a priorizar futuras inspecciones de cumplimiento. EERD también trabaja para identificar las violaciones que afectan a los vecindarios, revisar las quejas enviadas a través del Sistema de Quejas Ambientales de CalEPA y la Línea Directa de Alerta de Residuos Peligrosos de DTSC.

Solicitud de Prioridades

EERD ha elaborado una estrategia de participación pública para alentar la participación de la comunidad en las actividades del programa. Como parte de la estrategia, EERD solicitará comentarios del público cada año para informar las prioridades para el próximo año. Si bien el uso de la participación pública es limitado para las inspecciones programadas regularmente, los aportes de la comunidad pueden ser valiosos para identificar sectores de la industria o áreas geográficas donde las tasas de cumplimiento son deficientes y pueden dar lugar a una mayor

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

exposición a las comunidades circundantes. La contribución de la comunidad ayudó a identificar los sectores de reciclaje de metales y transporte de residuos peligrosos para iniciativas de cumplimiento enfocadas.

DTSC también es un participante activo en la Fuerza Operativa de Justicia Ambiental de CalEPA. La Fuerza Operativa de Justicia Ambiental coordina el trabajo de cumplimiento e imposición de las juntas directivas, departamentos y oficinas de CalEPA, incluido el DTSC, en áreas de California que están cargadas por múltiples fuentes de contaminación y son desproporcionadamente vulnerables a sus efectos.

Se realiza un tipo de Evaluación de la Comunidad como parte de la planificación de las iniciativas de la Fuerza Operativa de Justicia Ambiental de Cal/EPA. Se puede encontrar más información sobre el Programa de Justicia Ambiental y Justicia Ambiental de CalEPA en el sitio web de CalEPA en:

<http://calepa.ca.gov/EnvJustice/> y <http://calepa.ca.gov/enforcement/environmental-justice-compliance-and-enforcement-task-force/>.

Información adicional con respecto al Programa de Justicia Ambiental del DTSC se puede encontrar en el sitio web del DTSC en

<https://dtsc.ca.gov/GetInvolved/EnvironmentalJustice/environmentaljustice.cfm>.

Identificación de Violaciones que Afectan a los Vecindarios (IVAN)

DTSC ha estado involucrado en el programa Identificación de Violaciones que Afectan a los Vecindarios (IVAN) desde su inicio en julio de 2010. IVAN es una red comunitaria de cumplimiento y monitoreo. El programa IVAN se basa en una plataforma de informes en línea adaptada a las necesidades de los residentes de la comunidad que participan. Hay fuerzas operativas de IVAN activas en siete comunidades en todo el Estado de California. Estas comunidades incluyen Imperial Valley, Kern County, Fresno, Coachella, Wilmington, Bayview Hunters Point y Kings. Se puede acceder a IVAN en <http://ivanonline.org/>.

IVAN facilita la capacidad de un residente para reportar daños ambientales o preocupaciones en la comunidad local. IVAN usa información presentada por individuos para monitorear y rastrear posibles violaciones ambientales. EERD apoya a fuerzas operativas comunitarias y redes de monitoreo y reporte de Justicia Ambiental. La participación de EERD varía desde asistir a reuniones hasta participar activamente. Debido a que DTSC es la CUPA para el Condado de Imperial, DTSC actúa como el solucionador de problemas normativos en el Programa IVAN de Imperial Valley. Información adicional sobre la participación de DTSC en IVAN está disponible en el sitio web de DTSC en

<https://www.dtsc.ca.gov/GetInvolved/EnvironmentalJustice/IVAN.cfm>.

Sistema de Quejas Ambientales de CalEPA

El Sistema de quejas en línea de CalEPA puede ser utilizado por cualquier persona para informar fácilmente un problema ambiental. El sitio web permite al público presentar una queja ambiental en línea en inglés o español. CalEPA y DTSC pueden usar el sistema para identificar comunidades para acciones de cumplimiento mejoradas. El sitio web está disponible para el público en:

https://calepacomplaints.secure.force.com/complaints/complaint?language=en_US

Línea Directa de Alerta de Desechos Peligrosos del DTSC

Las quejas sobre instalaciones de desechos peligrosos y otros problemas de desechos peligrosos también se pueden presentar llamando a la Línea Directa de Alerta de Desechos Peligrosos del DTSC al (800) 698-6942 o (800) 69-TOXIC. El personal de cumplimiento de DTSC ubicado en el norte y el sur de California supervisa la línea directa durante el horario normal de oficina. Después de horas, y cuando el personal está con otra persona que llama, las llamadas directas se dirigen a un sistema de correo de voz.

Fuentes de Datos y Herramientas

EERD utiliza las fuentes de datos y las herramientas identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales, y la información para proyectos con impactos locales para ayudarle a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y acceso a idiomas y este Plan de implementación.

Además, la siguiente información puede ser revisada y considerada, según corresponda:

- EnviroStor
- Sistema de Quejas en Línea de CalEPA
- Sistema de Informe Ambiental de California (CERS)
- Información de una Evaluación de la Comunidad, si está disponible

Identificación de Documentos Vitales

EERD sigue el marco general para la traducción e interpretación de los documentos vitales descritos en el Apéndice F. La lista de documentos que EERD pone a disposición del público de forma rutinaria incluye, pero no se limita a, la lista a continuación. Los documentos presuntamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista un umbral de población con LEP dentro de la comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice G, cuando se identifica una población con umbral de LEP, DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

- Evaluación de la Comunidad
- Resumen de Observaciones
- Resumen de Violaciones
- Aviso de Violación
- Documentos de Regreso al Cumplimiento
- *Documentos Relacionados con SEP
- Quejas legales para multas civiles y desagravio por mandato judicial
- Sentencias estipuladas u otros documentos de conciliación aprobados judicialmente
- Informe de Historial de Cumplimiento
- *Cómo presentar una queja
- Informe de inspección de respuesta a quejas
- Informe de inspección
- Órdenes administrativas finales
- Órdenes administrativas unilaterales
- Acuerdos de conciliación administrativos
- *Lista de Verificación de Proyectos del Programa de Derechos Civiles

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada inspección de cumplimiento, incluida cualquier acción de cumplimiento posterior, el Inspector, en consulta con su supervisor y el especialista en Participación Pública, así como la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina del Asesor Jurídico, según corresponda, es responsable de garantizar que DTSC cumpla con este Plan de Implementación durante el proceso de inspección de cumplimiento. El inspector documentará el cumplimiento del DTSC con este plan de implementación para cada proyecto al completar una Lista de verificación de la acción de cumplimiento de derechos civiles y acceso a los idiomas y ejecución en el Apéndice G.

Acción Correctiva

Acción correctiva se refiere a las acciones tomadas por el propietario u operador de una instalación permitida de residuos peligrosos para investigar y limpiar las emisiones de desechos peligrosos, en el sitio o fuera del sitio, de las operaciones en la instalación. La Ley de Conservación y Recuperación de Recursos Federales (RCRA) requiere que las instalaciones que tratan, almacenan o eliminan desechos peligrosos investiguen y limpien las emisiones peligrosas en el suelo, las aguas subterráneas, las aguas superficiales y el aire. DTSC está autorizado a exigir acción correctiva en las instalaciones de desechos peligrosos según la Ley de Control de Residuos

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Peligrosos del Capítulo 6.5 del Código de Salud y Seguridad. La Acción correctiva se aplica específicamente a las instalaciones sujetas a requisitos de permisos de desechos peligrosos bajo RCRA o leyes estatales de desechos peligrosos, y se implementa principalmente a través de permisos de instalaciones de desechos peligrosos. Consulte la sección de Permisos de este Plan de Implementación para una discusión más completa de los permisos de desechos peligrosos.

La acción correctiva es un proceso secuencial con cinco pasos claramente definidos que se describen a continuación. Los pasos son muy similares a los pasos en los procesos de limpieza en virtud de la Ley federal de Respuesta Integral, Compensación y Responsabilidad (CERCLA), que también se conoce como la Ley del Superfondo. Sin embargo, los pasos en el proceso de Acción Correctiva tienen diferentes nombres.

Participación Pública en la Acción Correctiva

Las oportunidades de participación pública están integradas en todo el proceso de Acción Correctiva. Las oportunidades clave para la participación pública se resumen a continuación y en el Apéndice E.

RFA, RFI, y CMS

Cuando el análisis inicial muestra que la contaminación en o cerca de una instalación de desechos peligrosos requerirá limpieza, DTSC realiza una encuesta de la comunidad de referencia junto con un perfil de la comunidad. Estos pasos pueden ocurrir durante la RFA, o como parte de RFI/CMS.

- Una Encuesta de Referencia de la Comunidad informa al público sobre la instalación y la intención del DTSC de investigar, y determina el nivel de interés público, solicita y evalúa inquietudes, y DTSC la utiliza para identificar estrategias para la participación pública.
- El Perfil de la Comunidad caracteriza a la comunidad, incluidas las necesidades de acceso a los idiomas.
- La Encuesta de Referencia de la Comunidad y el Perfil de la Comunidad se describen con más detalle en la sección Participación Pública de este Plan de Implementación, así como en el Manual de Participación Pública.

La RFI es un paso crítico en el proceso de Acción Correctiva para la participación pública. Tan pronto como sea posible después de que DTSC determine que se necesita una RFI en una instalación, el DTSC:

- Preparará y distribuirá una Encuesta de Referencia de la Comunidad, usando una carta de transmisión o una hoja informativa. Cuando los resultados de la encuesta muestren el interés de la comunidad, DTSC proporcionará actualizaciones del proyecto a través de hojas informativas adicionales. La carta de transmisión o la hoja informativa estarán disponibles en idiomas distintos al inglés, si corresponde.
- Colocará los documentos del proyecto en el sitio web EnviroStor del DTSC.
- Distribuirá hojas informativas a la lista de correo para la instalación en función del nivel de interés. Las hojas informativas describen el estado de la RFI y los planes para actividades significativas. La hoja informativa está escrita en un lenguaje no técnico y se considera un documento presuntamente vital y se traduce a otros idiomas, según corresponda, en

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

función de la Comunidad potencialmente interesada identificada.

- Planificará y llevará a cabo reuniones o talleres de trabajo comunitarios, con traductores en cada reunión para ayudar a los que no hablan inglés.
- Establecerá repositorios de información en la comunidad identificada.

CEQA

El proceso de CEQA también estipula la participación pública en las decisiones de Acción correctiva. El gerente de proyectos de DTSC trabaja estrechamente con la unidad de CEQA para determinar qué tipo de documentación de CEQA se necesita. Los puntos clave para la participación pública incluyen:

- Reunión de alcance para solicitar comentarios sobre el alcance del análisis de impactos ambientales potenciales bajo CEQA si se anticipa la preparación de un Informe de Impacto Ambiental (EIR).
- Revisión pública de borradores de documentos ambientales preparados para el proyecto por un mínimo de 30 días.
- Si se prepara un borrador del EIR, se lleva a cabo una reunión pública (la reunión pública para el borrador de remedio puede realizarse al mismo tiempo), y el período de comentario público se extiende a 45 días.
- Todos los comentarios recibidos por el DTSC dentro del período de comentarios en el documento de CEQA son cuidadosamente considerados, y se proporciona una respuesta escrita a todos los comentarios.

Selección de Remedios

Borrador de la Selección de Remedios. El borrador de la Selección de Remedios (RS) contiene un resumen de la RFI y del CMS, un resumen de las evaluaciones de riesgos para la salud humana y el medio ambiente, y presenta el remedio propuesto para la instalación. Durante el intervalo de tiempo entre el borrador de la Selección de Remedios y la Declaración de Fundamento final, se realizan numerosas actividades de participación pública que incluyen lo siguiente:

- Proporcionar un período de comentarios públicos de 30 días para el borrador de la selección de remedios (y el documento complementario de CEQA, o 45 días para que se prepare un EIR). Estos pueden ser determinados como documentos vitales caso por caso y traducidos en base a la Comunidad potencialmente interesada y las poblaciones identificadas con LEP.
- Asegurar que el borrador de la selección de remedios y los documentos de respaldo estén en los repositorios públicos locales.
- Brindar aviso público en un idioma(s) del periódico apropiado para la comunidad afectada según lo determine la evaluación de la comunidad. Este aviso público se considera un documento presuntamente vital.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Preparar y distribuir una hoja informativa a la lista de correo en los idiomas apropiados para la comunidad afectada según lo determine la evaluación de la comunidad. Esto se considera un documento presuntamente vital. La hoja informativa describe el borrador del remedio y anuncia el inicio y conclusión de período de comentarios públicos, así como la fecha, hora y ubicación de la reunión pública.
- Notificar a las agencias locales y afectadas enviando por correo la hoja informativa a las personas de contacto apropiadas identificadas en la evaluación de la comunidad.
- Notificar a los dueños de la propiedad contigua a la instalación. Esto se considera un documento presuntamente vital y disponible para la traducción para las personas con LEP.
- Si así lo indica el interés público, realizar una reunión pública o una audiencia pública dentro de la comunidad en un lugar apropiado para analizar y recibir comentarios sobre el borrador de los documentos de RS y CEQA. Si la evaluación de la comunidad indica que personas con LEP asistirán, los traductores estarán disponibles.
- Si se lleva a cabo una audiencia pública basada en el interés público indicado, DTSC proporcionará una transcripción grabada o escrita, incluyendo un registro de los comentarios recibidos durante la audiencia pública.
- Consulte también la Sección de Permisos que comienza en la página # de este Plan de Implementación para una discusión de esa parte del proceso.

Declaración Final del Fundamento. Después del período de comentario público, DTSC selecciona el remedio final para la instalación e informa al público sobre el remedio final seleccionado. Las siguientes actividades de participación pública ocurren:

- Se brinda al público una respuesta escrita a los comentarios recibidos durante el período de comentarios públicos.
- Un aviso público del remedio final seleccionado se anuncia en un periódico de circulación general. Esto se considera un documento presuntamente vital.

Implementación de Medidas Correctivas

En la última fase del proceso de remediación, el remedio de limpieza se diseña, construye e implementa. Las siguientes actividades de participación pública pueden ocurrir:

- Se pueden distribuir notificaciones de trabajo u hojas informativas. Esto se considera un documento vital presunto.
- Una sesión informativa para la comunidad puede ocurrir. Si la encuesta de la comunidad indica que las personas con LEP pueden asistir, hay traductores en los idiomas identificados durante la reunión para interpretar a las personas con LEP.
- Se coloca un aviso público en el periódico de circulación general cuando el DTSC determina que la acción correctiva está completa.

Fuentes de Datos y Herramientas

La Acción Correctiva utiliza las fuentes de datos y herramientas identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales, y la información para proyectos con impactos locales para ayudarle a cumplir con las leyes y estatales de derechos civiles y de acceso a los idiomas y este Plan de Implementación.

Además, se revisará y considerará la información recopilada a través del Perfil de la Comunidad, la Encuesta de Referencia de la Comunidad y las entrevistas comunitarias.

Identificación de Documentos Vitales

Como parte del proceso de acción correctiva, el Programa de Limpieza sigue el marco general para la traducción e interpretación de los documentos vitales descritos en el Apéndice F. La lista de documentos de Acción Correctiva que se ponen a disposición del público de forma rutinaria incluye, pero no se limita a, la lista siguiente. Los documentos presuntamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista una población con umbral de LEP dentro de la Comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice G, cuando se identifica una población con umbral de LEP, DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

- Encuesta de Referencia de la Comunidad
- Perfil de la Comunidad
- *Plan de participación pública (cuando esté preparado)
- *Actualizaciones de la comunidad
- * Avisos de reuniones públicas y talleres de trabajo
- *Aviso de documentos de CEQA
- *Aviso del remedio propuesto
- *Aviso de la declaración final del fundamento
- *Avisos de períodos de comentarios público
- Comentarios públicos y Respuestas a comentarios públicos
- Informe de evaluación de instalaciones de RCRA
- Informe de Investigación de Instalaciones de RCRA
- Estudio de Medidas Correctivas
- Evaluaciones de Riesgos para la Salud Humana y Ecológicos
- Borrador de Selección de remedios y Declaración del fundamento
- Documentos de CEQA
- Declaración final del fundamento
- Convenios de Uso de Tierras
- *Programa de Derechos Civiles – Lista de verificación del proyecto de acción correctiva

Para cada proyecto, el Gerente del Proyecto de Limpieza, en consulta con el especialista en Participación Pública, es responsable de identificar los documentos potencialmente vitales y

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

garantizar que el proceso para evaluar la solicitud particular para un permiso de instalación de residuos peligrosos cumpla con las Pólizas del DTSC y este Plan de implementación.

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada acción correctiva, el Gerente de Proyectos de Acción Correctiva, en consulta con su supervisor y el especialista en Participación Pública, así como con la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina de Asesoría Jurídica según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este plan de implementación durante el proceso de acción correctiva. El Gerente de Proyectos de Acción Correctiva documentará el cumplimiento del DTSC con este Plan de Implementación para cada proyecto al completar una Lista de Verificación del Proyecto de Acción Correctiva de Derechos Civiles y Acceso a los Idiomas del Programa de Restauración Brownfields y Ambiental del DTSC en el Apéndice G.

Sitios Militares

El Programa de Limpieza del DTSC supervisa las actividades de remediación del sitio en instalaciones militares activas, cerradas e históricas. Cada rama del servicio militar dentro del Departamento de Defensa (DOD) tiene autoridad delegada para investigar y remediar sitios contaminados de conformidad con la CERCLA federal. La Orden Ejecutiva Presidencial 12580 delega formalmente la autoridad de CERCLA a los servicios militares, que son responsables de identificar los sitios de liberación de sustancias peligrosas en sus instalaciones y de buscar financiamiento del Congreso para abordar esos sitios. El Cuerpo de Ingenieros del Ejército es el agente del DOD responsable de las instalaciones militares históricas, comúnmente conocidas como Sitios de Defensa Anteriormente Usados (FUDS).

Se han incluido varias instalaciones militares en la Lista Nacional de Prioridades (NPL). En esas instalaciones, la EPA de EE.UU. Tiene la autoridad de selección de remedio final. Para los sitios que no están en la NPL, el ejército selecciona el remedio. La Póliza del DOD requiere que la instalación militar, antes de seleccionar un remedio, busque la aprobación de las agencias reguladoras estatales con el remedio.

Al concurrir con remedios militares, el DTSC asegura que las investigaciones y evaluaciones de remedios empleen métodos y prácticas sólidos de ciencia e ingeniería; que las comunidades públicas y locales tengan la oportunidad de participar en el proceso de selección de remedios; y que el remedio propuesto cumpla con la Ley de Sustancias Peligrosas (Código de H&S, Capítulo 6.8) y la Ley de Control de Desechos Peligrosos (Código de H&S, Capítulo 6.5). DTSC se coordina con otras agencias estatales para garantizar que el ejército cumpla con las leyes y regulaciones impuestas por esas agencias. Las otras agencias incluyen la Junta Estatal de Control de Recursos Hídricos, nueve Juntas Regionales de Control de Calidad del Agua, el Departamento de Pesca y Vida Silvestre de California y el Departamento de Salud Pública de California.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

La supervisión del DTSC y otras agencias estatales es financiada por el DOD bajo un acuerdo de cooperación de conformidad con el Memorando de Acuerdo del Estado de Defensa (DSMOA). Un subsidio para un acuerdo de cooperación se otorga semestralmente al estado y se basa en la estimación de los recursos necesarios para supervisar los esfuerzos militares de cada agencia estatal. El DSMOA también prevé un proceso de resolución de disputas en caso de que el estado y el ejército no estén de acuerdo con un remedio propuesto.

El Cuerpo de Ingenieros y las ramas del servicio militar deben seguir el proceso de CERCLA para investigar y remediar sitios contaminados. Los pasos del proceso se proporcionan resumidos a continuación.

Participación Pública en Sitios Militares

La rama de servicio militar o el Cuerpo de Ingenieros del Ejército (para FUDS) es responsable de llevar a cabo la participación pública a lo largo de la investigación del sitio, el proceso de selección de remedios y las actividades de implementación.

1. PA/SI, RI/FS y Evaluaciones de Riesgos

Las encuestas comunitarias de referencia se utilizan para informar al público sobre la presencia de sitios de sustancias peligrosas dentro de su comunidad, determinar el nivel de interés público, solicitar y evaluar inquietudes e identificar cómo involucrar al público en el proceso de selección. DTSC asegura que el ejército lleve a cabo las siguientes actividades en sus esfuerzos de participación pública:

- Preparar y distribuir una Encuesta de Referencia de la Comunidad en virtud de una carta de transmisión u hoja informativa. Cuando los resultados de la encuesta muestran el interés de la comunidad, las hojas informativas se envían por correo a los miembros de la comunidad durante la investigación y el proceso de limpieza. Con la concurrencia militar, estas hojas informativas están disponibles en idiomas distintos al inglés cuando es necesario. DTSC y los militares usan la encuesta para ayudar a identificar las necesidades del idioma, los usos sensibles y la población.
- Llevar a cabo entrevistas a la comunidad. Cuando los militares realizan entrevistas comunitarias con personas con dominio limitado del inglés (LEP), DTSC trabaja con los militares para encontrar un traductor, a menudo dentro del personal del DTSC.
- Preparar un plan de participación pública con participación de la comunidad. Los militares preparan un plan de participación pública que describe cómo la comunidad debe participar en el proceso de investigación y remediación del sitio. El plan contiene estrategias de participación de la comunidad específicas del sitio y se pone a disposición del público durante las primeras fases de RI/FS. Esto se considera un documento presuntamente vital.
- El ejército establece repositorios de información en la comunidad impactada en consulta con el DTSC.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Las agencias militares y reguladoras colocan los documentos del proyecto en sus sitios web. Esto incluye DTSC, militares y, para instalaciones de la NPL, sitios web de la EPA de EE.UU.
- Los militares distribuyen hojas informativas a la lista de correo de la instalación en función del nivel de interés de la comunidad según lo documentado en el Plan de Participación Pública. La hoja informativa está escrita en un lenguaje no técnico y se considera un documento presuntamente vital.
- Los militares y el DTSC (y la EPA de EE.UU. Para instalaciones de la NPL) planifican y llevan a cabo reuniones o talleres comunitarios, con traductores en cada reunión para ayudar a los que no hablan inglés.
- Los militares pueden crear una Junta Asesora de Restauración (RAB) para el cierre o instalaciones militares cerradas con programas de limpieza activa. La RAB está compuesta por miembros de la comunidad local y representantes de las agencias de supervisión militar y regulatoria, y proporciona un foro para el intercambio de información y asociación entre los ciudadanos, la instalación y las agencias reguladoras. Las reuniones de la RAB también ofrecen una oportunidad para que las comunidades proporcionen información para el proceso de limpieza.

2. Borrador del Plan de Selección de Remedios

Cuando los militares tienen la intención de seleccionar un remedio, preparan un Plan Propuesto/borrador de Plan de Acción de Remediación (Plan Propuesto) que describe ese remedio. El Plan propuesto contiene un resumen de la investigación de la remediación y estudio de factibilidad, los riesgos para la salud y la ecología asociados con el sitio y los remedios alternativos considerados. Los militares deben poner el Plan Propuesto a disposición del público de la siguiente manera:

- Poner a disposición en los repositorios públicos por un período de 30 días para comentarios públicos sobre el Plan Propuesto y los documentos relacionados con CEQA del DTSC. Si el documento de CEQA incluye un Informe de Impacto Ambiental, el período de comentarios públicos es de 45 días. Estos documentos no se consideran presuntamente vitales, pero pueden estar disponibles para su traducción a personas con LEP si el Programa los considera vitales en consulta con la OPP.
- Brindar aviso público en un idioma del periódico apropiado para la comunidad afectada según lo determine la evaluación de la comunidad. Este aviso público se considera un documento presuntamente vital.
- El plan propuesto de los militares se distribuye a la lista de correo como una hoja informativa. La hoja informativa describe el remedio propuesto, anuncia el período de comentarios públicos y la ubicación, fecha y hora de la reunión pública. Esto se considera un documento presuntamente vital. Los militares traducen la hoja informativa en los idiomas apropiados para la comunidad afectada según lo determinado por la evaluación de la comunidad.
- Los militares publican avisos en la ubicación del sitio. Esto se considera un documento presuntamente vital.
- Los militares notifican a las agencias locales y afectadas enviando por correo la hoja informativa a las personas de contacto apropiadas identificadas en la evaluación de la comunidad.
- Los militares notifican a los dueños de la propiedad contigua a la instalación. Esto se considera un documento presuntamente vital.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Los militares o la EPA de los EE.UU. llevan a cabo al menos una reunión pública dentro de la comunidad en un lugar apropiado para discutir y recibir comentarios sobre el borrador del Plan Propuesto y los documentos de CEQA o de NEPA. Si la evaluación de la comunidad indica que personas con LEP asistirán, traductores estarán disponibles.
- Los militares o la EPA de los EE.UU. proporcionan una Planta de trans-implementación grabada o escrita, que incluye un registro de los comentarios recibidos.

Después del período de comentarios públicos, los militares o, para las Instalaciones de la NPL, la EPA de los EE.UU., selecciona el remedio final para el sitio con la aprobación del estado. El remedio seleccionado está documentado en un Registro de Decisión (ROD) firmado por los militares, las agencias estatales y, para las instalaciones de la NPL, la EPA de los EE.UU. los militares informan al público del remedio final seleccionado.

Cualquier cambio fundamental del remedio en el plan propuesto debe estar sujeto a otro período de 30 días de comentarios públicos, que incluye un aviso público y una reunión pública llevada a cabo durante el período de comentarios públicos. Dichos cambios en sitios militares no pertenecientes a la NPL pueden desencadenar un nuevo análisis de CEQA por el DTSC para determinar si los cambios causan impactos no considerados previamente. Los documentos de CEQA asociados también deben ser anunciados públicamente junto con el Plan Propuesto actualizado. Al cierre del período de comentarios públicos, las siguientes actividades ocurren:

- Proporcionar al público una respuesta escrita a los comentarios recibidos durante el período de comentarios públicos.
- Un aviso público del remedio final seleccionado se anuncia en un periódico de circulación general. Esto se considera un documento presuntamente vital.
- De ser necesario, se actualiza el plan de Participación Pública para el sitio.

3. Diseño e Implementación de Remedios

En la última fase del proceso de remediación, el remedio de limpieza se selecciona, diseña e implementa. Las siguientes actividades de participación pública pueden ocurrir:

- Se pueden distribuir notificaciones de trabajo u hojas informativas. Esto se considera un documento presuntamente vital.
- Una sesión informativa para la comunidad puede ocurrir. Si la encuesta de la comunidad indica que personas LEP pueden asistir, traductores en los idiomas identificados están en el sitio durante la reunión para proporcionar la traducción.
- Una carta final se envía a todas las personas en la lista de correo al completar la corrección que describe la reparación final y cualquier operación o mantenimiento en curso. Esto se considera un documento presuntamente vital.

4. CEQA/NEPA

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

En los sitios militares de la NPL, la EPA de los EE.UU. y los militares son agencias principales y no se les requiere pasar por el proceso de CEQA. Deben pasar por el proceso de la Ley Nacional de Póliza Ambiental (NEPA) si la propiedad está siendo cerrada. NEPA es similar a CEQA. En las instalaciones militares que no pertenecen a la NPL, el DTSC pasa por el proceso de CEQA.

El proceso de CEQA y NEPA permite la participación pública, y el proceso de revisión ambiental necesario generalmente se inicia durante la etapa de RI o FS del proceso de mitigación del sitio. Para las instalaciones militares que no pertenecen a la NPL, el gerente del proyecto del DTSC trabaja estrechamente con la unidad de CEQA para determinar qué tipo de documentación de CEQA se necesita. En el caso de un sitio de la NPL, el DTSC revisará y comentará sobre los documentos de NEPA. Si se emite un Informe de Impacto Ambiental (EIR), se lleva a cabo una reunión pública coincidente con la reunión pública para el documento de selección de remedios, y el período de comentarios públicos se extiende a 45 días. Todos los comentarios recibidos por el DTSC dentro del período de comentarios en el documento de CEQA se consideran cuidadosamente, y se proporciona una respuesta escrita a los comentarios de parte del DTSC.

Fuentes de Datos y Herramientas

El Programa de mitigación de sitios utiliza las fuentes de datos y herramientas identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales e información para proyectos con impactos locales para ayudarle a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y acceso a los idiomas y este Plan de implementación.

Además, cualquier información recopilada a través de un Perfil de la Comunidad, la Encuesta de Referencia de la Comunidad, o entrevistas comunitarias será revisada y considerada.

Identificación de Documentos Vitales

El Programa de mitigación de sitios sigue el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales que se describen en el Apéndice F. La lista de documentos que Mitigación de sitios rutinariamente pone a disposición del público incluye, pero no se limita a la siguiente lista. Los documentos presuntamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista una población con umbral de LEP dentro de la Comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice F, cuando se identifica una población con umbral de LEP, el DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Encuesta de Referencia de la Comunidad
- Perfil de la Comunidad
- *Plan de Participación Pública (cuando esté preparado)
- *Actualizaciones de la Comunidad
- *Avisos de reuniones públicas y talleres
- *Aviso de documentos de CEQA/NEPA
- *Aviso del remedio propuesto
- *Aviso de la declaración final del fundamento
- *Avisos de los períodos de comentarios públicos
- *Comentarios públicos y respuestas a los comentarios públicos
- Evaluación preliminar/Inspección del sitio
- Informe de la investigación de remediación
- Informe de factibilidad del estudio de viabilidad de evaluaciones de riesgos de salud humana y ecológica
- Plan Propuesto
- Documentos de CEQA/NEPA
- Registro final de la decisión
- Convenios de uso de la tierra
- *Programa de Derechos Civiles - Lista de verificación del proyecto de sitio militar

Para cada proyecto, el Gerente del Proyecto de Limpieza, en consulta con el Especialista en Participación Pública, es responsable de identificar los documentos potencialmente vitales y garantizar que el proceso para evaluar las actividades de participación pública apropiadas cumpla con las Pólizas del DTSC y este Plan de Implementación.

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada proyecto de limpieza, el Gerente del Proyecto de Limpieza, en consulta con su supervisor y el especialista en Participación Pública, así como la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina del Asesor Jurídico según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este plan de implementación durante el proceso de limpieza del sitio militar. El Gerente del Proyecto de Limpieza documentará el cumplimiento del DTSC con este Plan de Implementación para cada proyecto al completar una Lista de Verificación del Proyecto del Sitio Militar de Derechos Civiles y Acceso a los Idiomas del Programa de Restauración de Terrenos Industriales Abandonados y Ambiental del DTSC en el Apéndice G.

Mitigación del Sitio

El proceso de Mitigación del Sitio es un proceso secuencial con cinco pasos claramente definidos que se describen a continuación. Los pasos son muy similares a los pasos en el proceso de acción correctiva discutido previamente. Sin embargo, los pasos en el proceso de mitigación del sitio tienen diferentes nombres.

Participación Pública en la Mitigación del Sitio

Las oportunidades para la participación pública existen a lo largo de cada paso del proceso de mitigación del sitio, como se describe en el siguiente texto.

1. Evaluación Preliminar del Peligro, Investigación de Remediación y Estudio de Factibilidad

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Cuando el análisis inicial muestre que la contaminación del sitio representa un riesgo potencial significativo para la salud pública o el medio ambiente y el sitio requerirá limpieza, el DTSC requiere una encuesta de referencia de la comunidad junto con un perfil de la comunidad a menos que se haya completado recientemente un Informe del perfil de la comunidad para un sitio cercano. Estos pasos pueden ocurrir durante la PEA, o como parte de la RI/FS.

- Preparar y distribuir una Encuesta de Referencia de la Comunidad, utilizando una carta de transmisión, como una carta u hoja informativa. La carta de transmisión o la hoja informativa estarán disponibles en idiomas distintos al inglés, si corresponde, y la encuesta puede ayudar a identificar las necesidades del idioma, los usos sensitivos y la población.
- Llevar a cabo entrevistas a la comunidad.
- Preparar un informe de perfil de la comunidad o un plan de participación pública con la participación de la comunidad. El Informe de Perfil de la Comunidad/Plan de Participación Pública contiene las estrategias de participación de la comunidad específicas del sitio y se pone a disposición del público durante las primeras fases de la RI/FS. Esto se considera un documento supuestamente vital.
- Colocar los documentos del proyecto en el sitio web del DTSC.
- Distribuir actualizaciones de la comunidad (hojas informativas) a la lista de correo del sitio en función del nivel de interés con respecto a los planes para llevar a cabo los principales elementos de la investigación del sitio y la acción de respuesta. La hoja informativa está escrita en un lenguaje no técnico y se considera un documento supuestamente vital.
- Planificar y llevar a cabo reuniones o talleres comunitarios, con traductores en cada reunión para ayudar a los que no hablan inglés.
- Establecer repositorios de información en la comunidad impactada.

2. CEQA

El proceso de CEQA dispone la participación pública en las decisiones de limpieza de mitigación del sitio. El gerente de proyectos del DTSC trabaja estrechamente con la unidad de CEQA para determinar qué tipo de documentación de CEQA se necesita. Los puntos clave para la participación pública incluyen:

- Se lleva a cabo una reunión de alcance para solicitar comentarios sobre el alcance del análisis de los impactos ambientales potenciales bajo CEQA si se anticipa la preparación de un Informe de Impacto Ambiental (EIR).

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Revisión pública de los borradores de documentos ambientales preparados para el proyecto por un mínimo de 30 días.
- Si se prepara un borrador del EIR, se lleva a cabo una reunión pública (la reunión pública para el borrador del remedio puede llevarse a cabo al mismo tiempo), y el período de comentarios públicos se extiende a 45 días.
- Todos los comentarios recibidos por el DTSC dentro del período de comentarios en el documento de CEQA son cuidadosamente considerados, y se proporciona una respuesta escrita a todos los comentarios.

3. Decisión de la Limpieza

Borrador del Documento de Selección de Remedios. El borrador del documento de selección de remedios contiene un resumen de la investigación de remediación y el estudio de factibilidad, un resumen de la salud y presenta el remedio propuesto para el sitio. El borrador del documento de selección de remedios puede denominarse un Plan propuesto (para sitios de la NPL), un Plan de Trabajo de Acción de Eliminación o RAW (si el remedio propuesto se estima que cuesta menos de dos millones de dólares), un borrador del Plan de Acción de Remediación o RAP (si el remedio propuesto se estima que costará dos millones de dólares o más), o un borrador del Plan de Respuesta (si el sitio está siendo limpiado bajo el Capítulo 6.82 del Código de Salud y Seguridad). Durante el intervalo de tiempo entre el borrador del documento de selección de remedios y el documento final de selección de remedios, numerosas actividades públicas ocurren incluyendo lo siguiente:

- Un período de comentarios públicos de 30 días para el borrador del documento de selección de remedios y el documento complementario de la Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA). Si el documento de CEQA incluye un Informe de Impacto Ambiental, el período de comentarios públicos es de 45 días. Estos documentos no se consideran supuestamente vitales, pero pueden estar disponibles para su traducción para personas con LEP si se determina que son vitales en el marco general.
- La colocación del borrador del documento de selección de remedios y los documentos de respaldo se encuentra en los repositorios públicos locales.
- Brindar aviso público en un periódico de idioma apropiado para la comunidad afectada según lo determine la evaluación de la comunidad. Este aviso público se considera un documento supuestamente vital.
- Preparar y distribuir una hoja informativa a la lista de correo en los idiomas apropiados para la comunidad afectada según lo determine la evaluación de la comunidad. Esto se considera un documento supuestamente vital. La hoja informativa describe el borrador del documento de selección de remedios, anuncia el período de comentarios públicos. Si un RAP es el documento de selección de remedios o se celebrará una reunión pública en función del nivel de interés de la comunidad, la hoja informativa también anuncia la fecha y la hora de la reunión pública.
- Notificar a las agencias locales y afectadas enviando por correo la hoja informativa a las personas de contacto apropiadas identificadas en el perfil de la comunidad o el plan de participación pública.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Notificar a los dueños de la propiedad contigua al sitio. Esto se considera un documento vital.
- Si un RAP es el documento de selección de remedios o se celebrará una reunión pública en función del nivel de interés de la comunidad, realizar al menos una reunión pública dentro de la comunidad en un lugar apropiado para discutir y recibir comentarios sobre el borrador del documento de selección de remedios y documentos de CEQA. Si la evaluación de la comunidad indica que personas con LEP asistirán, traductores estarán disponibles.
- Si se lleva a cabo una reunión pública, proporcionar una transcripción grabada o escrita, que incluya un registro de los comentarios recibidos durante la reunión pública.

Documento Final de Selección de Remedios. Después del período de comentarios públicos, DTSC considera y responde a los comentarios públicos recibidos, revisa el remedio, según corresponda, selecciona el remedio final para el sitio e informa al público del remedio final seleccionado. Cualquier cambio fundamental del remedio propuesto en el borrador del documento de selección de remedios debe pasar por un período de seguimiento de comentarios públicos. Las siguientes actividades de participación pública ocurren:

- Se brinda al público una respuesta escrita a los comentarios recibidos durante el período de comentarios públicos.
- Tras la aprobación de un RAP final, se coloca un aviso público del remedio final seleccionado en un periódico de circulación general. Esto se considera un documento supuestamente vital.
- La lista de correo se puede actualizar según el correo devuelto y las solicitudes de los miembros de la comunidad.
- Si es necesario, se actualiza el Plan de participación pública para el sitio.

4. Diseño e Implementación de los Remedios

En la última fase del proceso de recuperación, la solución de limpieza se selecciona, diseña e implementa. Las siguientes actividades de participación pública pueden ocurrir:

- Se pueden distribuir notificaciones de trabajo u hojas informativas. Esto se considera un documento supuestamente vital.
- Una sesión informativa para la comunidad puede ocurrir. Si la encuesta de la comunidad indica que las personas con LEP pueden asistir, traductores en los idiomas identificados están en el sitio durante la reunión.
- En función del nivel de interés de la comunidad, se puede enviar una carta final o una hoja informativa a los miembros de la comunidad interesados al completar la remediación o certificación, describiendo la remediación final y cualquier operación o mantenimiento en curso.

5. Grupo Asesor Comunitario

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Las partes interesadas tienen la oportunidad de formar un Grupo Asesor Comunitario (CAG). El CAG está diseñado para brindarle a la comunidad la oportunidad de revisar cualquier acción de respuesta propuesta por el DTSC. El DTSC ayuda en la formación del CAG y se comunica y confiere regularmente, según corresponda. En la medida de lo posible, el DTSC garantiza que el CAG refleje la composición de la comunidad afectada y la diversidad de intereses de la comunidad.

Fuentes de Datos y Herramientas

La Mitigación de Sitios utiliza las fuentes de datos y herramientas identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales, e información para los proyectos con impactos locales descritos en el Apéndice H para ayudarle a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y acceso a los idiomas y este Plan de Implementación.

Además, se revisará y considerará la información recopilada a través del Perfil de la Comunidad, la Encuesta de Referencia de la Comunidad y los aportes de la comunidad.

Identificación de Documentos Vitales

El Programa de Mitigación de Sitios sigue el marco general para la traducción e interpretación de los documentos vitales que se describen en el Apéndice H. La lista de documentos que Mitigación de Sitios rutinariamente pone a disposición del público incluye, pero no se limita a la lista a continuación. Los documentos supuestamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista una población con umbral de LEP dentro de la comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice G, cuando se identifica una población con umbral de LEP, el DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

- Encuesta de Referencia de la Comunidad
- Perfil de la Comunidad
- *Plan de Participación Pública (Cuando esté preparado)
- *Actualizaciones de la Comunidad
- *Avisos de reuniones públicas y talleres
- *Aviso de documentos de CEQA
- *Aviso del Documento de Selección del Remedio Propuesto
- *Aviso del Documento Final de Selección del Remedio
- *Avisos de los Períodos de Comentarios Públicos
- Evaluación Preliminar de Peligros
- Informe de Investigación de Remediación / Informe de Caracterización de Sitios / Plan de Evaluación de Sitios

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Informe del Estudio de Factibilidad de Evaluaciones de Riesgo para la Salud Humana y Ecológico
- Borrador del documento de Selección de Remedios
- Documentos de CEQA
- Documento Final de Selección de Remedios
- Convenios de Uso de la Tierra
- *Programa de Derechos Civiles – Lista de Verificación del Proyecto

Para cada proyecto, el Gerente del Proyecto de Limpieza, en consulta con el Especialista en Participación Pública, es responsable de identificar los documentos potencialmente vitales y garantizar que el proceso para evaluar las actividades de participación pública apropiadas cumpla con las Pólizas del DTSC y este Plan de Implementación.

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada proyecto de mitigación de sitios, el Gerente del Proyecto de Mitigación de Sitios, en consulta con su supervisor y el especialista en Participación Pública, así como la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina del Asesor Jurídico según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este plan de implementación durante el proceso de mitigación del sitio. El Gerente del Proyecto de Mitigación de Sitios documentará el cumplimiento del DTSC con este Plan de Implementación para cada proyecto al completar una Lista de Verificación del Proyecto de Mitigación del Sitio de Derechos Civiles y Acceso a los Idiomas del DTSC en el Apéndice G.

Desarrollo de Reglas

El DTSC puede, en ciertas circunstancias, adoptar regulaciones que describan los estándares y requisitos necesarios para llevar a cabo su misión. Por ejemplo, DTSC puede adoptar regulaciones para implementar la Ley de Control de Residuos Peligrosos, la Ley de Cuenta de Sustancias Peligrosas (también conocida como la "Ley Estatal del Superfondo") y la Ley de Química Verde.

Cuando DTSC adopta regulaciones, debe seguir la Ley de Procedimientos Administrativos de California (APA). La APA establece procedimientos y normas de reglamentación para todos los departamentos y agencias del Estado de California. La APA está diseñada para garantizar que las regulaciones del estado sean claras, necesarias y legalmente válidas, y que el público tenga una oportunidad significativa de participar en el proceso regulatorio. Para obtener más información sobre la APA, consulte el Código de Gobierno de California, sección 11340 et seq.

El cumplimiento de la APA es supervisado por la Oficina de Derecho Administrativo (OAL) de California. La OAL es responsable de revisar las regulaciones administrativas propuestas por las agencias estatales para garantizar que cumplan con la APA; transmitir las regulaciones al Secretario de Estado de California; y publicar las regulaciones en el Código de Regulaciones de California. Se puede encontrar más información sobre la OAL y sus procesos en www.oal.ca.gov.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

En general, hay dos tipos de procesos de reglamentación: el proceso regular de reglamentación, que es seguido por la mayoría de las actividades de reglamentación, y el proceso de reglamentación de emergencia. El tipo de proceso de reglamentación utilizado dicta los requisitos de procedimiento que el DTSC debe cumplir, incluidos, pero no limitados a, los contenidos del registro de reglamentación, los plazos, las oportunidades para la participación pública y la revisión y fechas efectivas de las reglamentaciones de OAL.

Participación Pública en el Desarrollo de Reglas

DTSC involucra al público durante todo el proceso de reglamentación. La información y los enlaces sobre la participación pública en la reglamentación se pueden encontrar en línea en el sitio web del DTSC en http://www.dtsc.ca.gov/LawsRegsPolicies/LRP_Get-Involved.cfm. También se puede encontrar en el sitio web de la OAL en <https://oal.ca.gov/>.

Participación Pública en la Determinación del Alcance y Calendario Regulatorio

DTSC da la bienvenida a las peticiones para la adopción, enmienda o derogación de las regulaciones según lo dispuesto por la sección 11340.6 del Código de Gobierno. A los peticionarios simplemente se les exige que establezcan lo siguiente clara y concisamente:

1. La sustancia o naturaleza de la regulación, enmienda o derogación solicitada.
2. El motivo de la solicitud.
3. Autoridad legal del DTSC para tomar la acción solicitada.

Las peticiones para la adopción, enmienda o derogación de las regulaciones pueden enviarse al DTSC por correo electrónico a regs@dtsc.ca.gov o por correo de los Estados Unidos a Attn: Regulations Coordinator, Department of Toxic Substances Control, 1001 I Street, P.O. Box 806, Sacramento, CA 95812-0806. El público también puede comunicarse con la Oficina de Pólizas del DTSC al (916) 322-5225 para obtener información adicional. DTSC brinda apoyo a las personas con LEP, incluidos los servicios de traducción e interpretación, según sea necesario.

Se puede encontrar información adicional sobre cómo presentar una solicitud para la adopción, enmienda o derogación de reglamentos en el sitio web de la OAL en <http://www.oal.ca.gov/>.

Se puede encontrar información sobre temas anticipados de elaboración de normas en el calendario de reglamentación de OAL en http://oal.ca.gov/publications/rulemaking_calendar/.

Participación Pública en los procesos antes de APA

No hay un proceso establecido para la participación pública en las actividades preliminares de

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

reglamentación que toman lugar antes de que comience el proceso formal de reglamentación de APA. El DTSC, sin embargo, generalmente solicita comentarios del público de varias maneras.

1. Una forma clave de recibir información es inscribirse para correo electrónico de DTSC sobre temas de interés. Las personas interesadas pueden inscribirse para recibir información del DTSC en <http://www.dtsc.ca.gov/ContactDTSC/ELists.cfm>.
2. DTSC puede llevar a cabo reuniones de alcance, grupos de enfoque, talleres o simposios para identificar áreas para la elaboración de normas o para refinar conceptos antes de proponer una regulación. El DTSC proporciona un aviso previo de las reuniones públicas y lleva a cabo estas reuniones en lugares donde el público, incluidas las personas con necesidades especiales de movilidad, pueden participar fácilmente. Algunas reuniones se transmiten por web. Se brindan más detalles sobre las consideraciones de acceso en la sección de Participación Pública que comienza en la página # de este Plan de Implementación. Las consideraciones clave para la reglamentación preliminar incluyen:
 - Asegurar que los materiales clave escritos (incluyendo hojas de registro, agendas, folletos, mapas, ayudas visuales, formularios de evaluación, etc.) estén disponibles en formatos traducidos, identificados y preparados con anticipación;
 - Identificar otros documentos, porciones de documentos o resúmenes de documentos que pueden proporcionarse en formatos traducidos;
 - Asegurar que el personal tenga la experiencia apropiada para cada tema discutido, y que la interpretación esté disponible si es necesario y el personal del programa no es bilingüe; y
 - Según la necesidad y el formato de la reunión, se puede proporcionar interpretación o traducción simultánea.

Participación Pública en Regulaciones Propuestas y CEQA

El proceso de reglamentación de APA requiere que los materiales clave se pongan a disposición del público para comentarios. El DTSC proporciona estos materiales a su lista de correo electrónico regulatoria. Para ser agregado a la lista de correo del DTSC para recibir información sobre reglamentaciones específicas o todas las reglamentaciones propuestas, suscríbese a las [E-Lists](#) [Listas Electrónicas] de Todos los Reglamentos. Todos en las **E-Lists de Todos los Reglamentos** reciben cada aviso público de 45 días; sin embargo, los avisos posteriores de 15 días solo se enviarán a quienes hayan solicitado ser incluidos en la lista para una reglamentación específica. También hay [E-Lists](#) para actividades de reglamentación específicas. Para asistencia con esto, envíe correo electrónico a regs@dtsc.ca.gov.

El DTSC también mantiene una lista de correo física, pero recomendamos que las personas interesadas se registren para recibir notificaciones electrónicas a través de las E-Lists para minimizar el impacto ambiental de los envíos. Las personas que deseen ser agregadas a la lista de correo física del DTSC también pueden comunicarse con el DTSC en regs@dtsc.ca.gov, dirección postal P.O. Box 806, Sacramento, CA 95812-0806.

Los avisos de los períodos de comentarios públicos (períodos de comentarios de 45 días y avisos de cambios de 15 días) están disponibles en formatos traducidos. DTSC también revisa todos los documentos en el paquete de reglamentación para determinar qué documentos e información, o partes de los mismos, son vitales para comprender y participar en el proceso de reglamentación y proporciona esos documentos vitales e información en formatos traducidos.

El DTSC realiza al menos una audiencia pública durante el período de 45 días de comentarios públicos sobre las reglamentaciones propuestas. Para una discusión más detallada de las consideraciones de acceso en las audiencias públicas, consulte la sección de Participación Pública en la página # de este Plan de Implementación. Las consideraciones clave incluyen:

- Asegurar que los materiales clave escritos (incluyendo hojas de registro, agendas, folletos, formularios de evaluación, etc.) estén disponibles en formatos traducidos, identificados y preparados con anticipación;
- Proporcionar formularios de solicitud de ponentes en una ubicación claramente marcada, accesible para sillas de ruedas y otro soporte de movilidad, y traducidos, según corresponda para los comentaristas con LEP;
- Proporcionar traducción o interpretación simultánea, según corresponda, para los comentaristas con LEP; y
- Si los comentaristas tendrán un tiempo limitado para hacer comentarios, asegurarse de que los comentaristas con LEP tengan el mismo tiempo, que permita la traducción o interpretación simultánea.

Fuentes de Datos y Herramientas

DTSC utiliza las fuentes de datos y herramientas identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales e información para proyectos con impactos a nivel estatal descritos en el Apéndice F para ayudarlo a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y acceso a los idiomas y este Plan de Implementación durante las actividades de reglamentación.

Identificación de Documentos Vitales

Como parte del Proceso de desarrollo de reglas, el DTSC sigue el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales descritos en el Apéndice F. La lista de documentos puestos a disposición del público incluye, pero no se limita a la siguiente lista. Los documentos supuestamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista una población con umbral de LEP dentro de la comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice F, cuando se identifica una población con umbral de LEP, el DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- *Aviso del Período de Comentarios Públicos de 45 días
- *Aviso del Período de Comentarios Públicos de 15 días
- *Aviso del Período de Comentarios de Emergencia de 5 días
- *Aviso de documentos de CEQA
- Aviso de Acción Propuesta (NOPA)
- Comentarios Públicos y Respuestas a Comentarios Públicos
- Texto Regulatorio en borrador y final
- Análisis de Impacto Económico
- Documentos de CEQA en borrador y finales
- Declaración Inicial de Motivos
- Declaración Final de Motivos
- Declaración de Consideraciones Primordiales
- *Programa de Derechos Civiles – Lista de Verificación del Proyecto de Desarrollo de Reglas

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada proyecto de desarrollo de reglas, el Gerente del Proyecto de Desarrollo de Reglas, en consulta con su supervisor y el especialista en Participación Pública, así como la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina del Asesor Jurídico según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este plan de implementación durante el proceso de desarrollo de reglas. El Gerente del Proyecto de desarrollo de reglas documentará el cumplimiento del DTSC con este Plan de Implementación para cada proyecto al completar una Lista de Verificación del Proyecto de Desarrollo de Reglas de Derechos Civiles en el Apéndice G.

Productos de Consumo más Seguros

Los productos químicos están presentes en prácticamente todos los aspectos de la vida de un consumidor típico. De hecho, el consumidor promedio en los Estados Unidos encuentra 100 productos químicos por día, algunos de los cuales pueden ser tóxicos. Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos descubrieron que es probable que 212 sustancias químicas estén asociadas con efectos graves para la salud en la sangre y la orina de una población representativa de californianos. Las reglamentaciones sobre Productos de Consumo más Seguros (SCP) brindan el marco normativo para tomar medidas a fin de que los productos que contienen sustancias químicas tóxicas sean más seguros.

La Legislatura de California reconoció las preocupaciones de la sociedad con respecto a la presencia de sustancias químicas nocivas en los productos y aprobó la Ley de Química Verde de 2008 en respuesta. La ley pionera lanzó un marco innovador para evaluar sustancias químicas en productos de consumo y marcó un cambio dramático en la forma en que el gobierno protege la salud pública y el medio ambiente. La Ley de Química Verde promueve un enfoque científico y tecnológico sistemático que busca reducir el uso de productos químicos peligrosos y la

generación de desperdicios tóxicos, al cambiar la forma en que la sociedad diseña, fabrica y utiliza sustancias químicas en los productos. Con el apoyo de organizaciones no gubernamentales, empresas y científicos, DTSC adoptó las regulaciones de SCP en 2013 para implementar la Ley de Química Verde. Las regulaciones brindan un medio para regular los productos químicos tóxicos que los consumidores pueden comprar involuntariamente, al tiempo que fomentan nuevos diseños de productos y enfoques de fabricación para mejorar la seguridad de los productos.

Las reglamentaciones de SCP establecen un proceso de cuatro pasos para:

1. Identificar posibles sustancias químicas nocivas que las designen como Sustancias Químicas Candidatas;
2. Evaluar la seguridad de esas sustancias químicas en productos específicos y enumerar combinaciones de producto y sustancia química potencialmente nocivas en la regulación como Productos Prioritarios;
3. Evaluar alternativas potencialmente más seguras para los Productos Prioritarios enumerados a través de un sólido proceso de Análisis de Alternativas; y entonces
4. Determinar la mejor manera de minimizar el potencial de impactos adversos para la salud humana y el medio ambiente a través de respuestas regulatorias apropiadas.

(Consulte el Apéndice E para obtener una descripción detallada del proceso de SCP.)

Participación Pública en SCP

DTSC realiza alcance público e involucra al público durante todo el proceso de SCP. Los elementos clave del proceso de alcance público se describen en las siguientes subsecciones.

Plan de Trabajo del Productos Prioritarios

DTSC publica un borrador del Plan de Trabajo de Productos Prioritarios para comentarios públicos a través del sistema de gestión de información de SCP CalSAFER. Se llevan a cabo talleres para proporcionar una descripción general del plan de trabajo, explicar las decisiones del departamento, recibir comentarios del público y responder preguntas. Como parte del desarrollo del Plan de Trabajo, el DTSC puede solicitar nominaciones para categorías de productos que se incluirán en el Plan de Trabajo.

Identificación de Productos Prioritarios

DTSC lleva a cabo uno o más talleres públicos para brindar la oportunidad de comentar sobre las combinaciones propuestas de productos y Sustancia Química Candidata antes de comenzar el proceso de elaboración de normas para enumerar un Producto Prioritario. Estos talleres de pre-regulación son parte de un proceso informal de participación de las partes interesadas que permite que el DTSC comparta información y solicite retroalimentación de parte de la comunidad potencialmente regulada, así como de otros grupos interesados.

Al enumerar los Productos Prioritarios, el DTSC cumple con todos los requisitos de la APA, incluidos avisos, audiencias, un período de comentarios públicos y respuestas a los comentarios.

Análisis de las Alternativas

DTSC ofrece una oportunidad para que las personas interesadas revisen y aporten comentarios al DTSC sobre los informes de AA enviados por los fabricantes. Este período de comentarios permite a las partes interesadas participar en el proceso de AA y proporcionar comentarios sobre los informes de AA antes de que el DTSC complete su revisión final de los informes con el propósito de determinar qué Respuestas Normativas, si las hay, se necesitan.

Procesos de peticiones

El proceso de peticiones permite a las partes interesadas solicitar que DTSC haga una de las siguientes cosas: agregar una o más sustancias químicas de la Lista de Sustancias Químicas Candidatas; agregar o eliminar la totalidad de una lista existente de productos químicos de las listas especificadas para incluir en la Lista de sustancias químicas candidatas; o agregar o eliminar cualquier combinación de sustancias químicas y productos de la Lista de productos prioritarios. Los requisitos de petición incluyen una documentación técnica significativa como parte de la petición.

Respuestas Regulatorias

DTSC tiene una gama de opciones para Respuestas Regulatorias, que incluyen: requisitos para proporcionar información adicional del producto a los consumidores, restricciones de uso de sustancias químicas o productos, prohibiciones de ventas de productos, medidas de seguridad diseñadas, requisitos de gestión al final de la vida útil y el avance de la química verde e ingeniería verde a través de la investigación y el desarrollo. Cuando DTSC propone Respuesta(s) Regulatoria(s), la determinación propuesta está disponible en el sitio web del DTSC para revisión pública y comentarios, y el DTSC emite un aviso de su disponibilidad a la lista de correo electrónico de SCP. El DTSC llevará a cabo al menos un taller público para brindar la oportunidad de hacer comentarios públicos sobre la determinación propuesta de Respuesta Regulatoria.

Fuentes de Datos y Herramientas

Productos de Consumo más Seguros utiliza las fuentes de datos y herramientas identificadas en el marco general para la traducción e interpretación de documentos vitales, y la información descrita en el Apéndice F para ayudarle a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y de acceso a los idiomas y este Plan de Implementación. Además, se revisará y considerará la información recopilada a través de CalSAFER, encuestas y fuentes de datos específicos del producto.

Identificación de Documentos Vitales

El Programa SCP sigue el marco general para la traducción e interpretación de los documentos vitales que se describen en el Apéndice H. La lista de documentos rutinariamente puesta a

disposición del público incluye, pero no se limita a la lista a continuación. Los documentos presuntamente vitales se indican en la lista a continuación con un asterisco. Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista una población con umbral de LEP dentro de la comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice F, cuando se identifica una población con umbral de LEP, el DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

- *Plan de Trabajo del Producto Prioritario
- Perfil del Producto Prioritario
- Resumen de documentos que explican el fundamento de una decisión del DTSC cuando el DTSC cree que la decisión probablemente impactará desproporcionalmente a las poblaciones con LEP
- Reglamentación – lenguaje reglamentario, declaración de motivos, *aviso de acción propuesta, documento técnico
- Guía
- Notificaciones y condición del Producto Prioritario
- Peticiones y decisiones de determinación de las peticiones
- Análisis de las alternativas
- Aviso de deficiencia
- Respuesta del solicitante al aviso de deficiencia
- Avisos del borrador y Respuestas Regulatorias
- Aviso de reunión pública, taller de trabajo o audiencia sobre SCP
- Materiales del Panel de Ciencia Green Ribbon
- Aviso de período de comentarios públicos
- Transcrito de audiencia pública
- Comentarios públicos
- Respuesta a comentarios públicos
- Ciertos documentos o secciones de documentos relacionados con las siguientes Respuestas Regulatorias:
 - *Información de Productos para los Consumidores
 - *Restricciones de Uso sobre Sustancias Químicas y Productos de Consumo
 - *Prohibición de Ventas de Productos
 - *Requisitos de Gestión al Final de la Vida Útil
 - *Medidas de Seguridad Diseñadas o Controles Administrativos

Además de los criterios esbozados en el árbol de decisiones del departamento, las consideraciones específicas de SCP pueden incluir:

- ¿Quién usa o sufre un impacto por la combinación de producto y sustancia química que es la materia de la investigación o acción de SCP?
- ¿Hay el potencial de un impacto adverso significativo o generalizado a una población específica con LEP?

La determinación de qué documentos se consideran vitales se realiza a discreción de los representantes de SCP en consulta con la Subdivisión de Participación Pública, en función de las circunstancias, los intereses y las necesidades de la población específica. En algunos casos, DTSC puede considerar patrones de compra dispares o uso de productos que pertenecen a ciertas poblaciones con LEP. Por ejemplo, los productos de salón de uñas contienen muchos productos químicos potencialmente dañinos. Se estima que 59-80% de los trabajadores de salones de uñas en California son mujeres de ascendencia vietnamita, muchas de las cuales tienen LEP.

Con respecto a los documentos destinados a la difusión pública o a un público amplio, DTSC trabaja para garantizar que los documentos que considera vitales se traduzcan cuando un porcentaje significativo de la población que probablemente se vea directamente afectado por sus decisiones tiene LEP. El DTSC considera que los idiomas nacionales prominentes que hablan los individuos con LEP son una guía para priorizar idiomas para la traducción de documentos vitales (chino, coreano, español, tagalo y vietnamita). Idiomas adicionales se pueden considerar para la traducción, según corresponda, en base a la demografía regional o el tema dirigido a públicos específicos.

Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada acción de Productos de consumo más seguros, el programa de SCP consultará con la Oficina de Participación Pública, así como con la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina de Asesoría Jurídica según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este Plan de Implementación. El SCP documentará el cumplimiento del DTSC con este Plan de Implementación para cada proyecto al completar una Lista de Verificación del Proyecto de Productos de Consumidor más Seguros de Derechos Civiles y Acceso a los Idiomas en el Apéndice G.

Participación Pública

La misión de la Oficina de Participación Pública del DTSC es asegurar que el público esté informado e involucrado temprano en las decisiones del DTSC; que se escuchen los problemas y preocupaciones de la comunidad; y que los comentarios del público interesado sean considerados antes de las decisiones finales por el personal y la administración del DTSC. Las funciones y responsabilidades de la Oficina de Participación Pública incluyen aumentar la confianza del público en las decisiones del Departamento de promover una participación pública significativa; asegurar que las comunidades conozcan y tengan oportunidades de participar en las decisiones, e involucrar a los tomadores de decisiones del DTSC temprana y frecuentemente, personalizando las estrategias y actividades de acercamiento a las necesidades de una comunidad.

La participación pública es una parte integral de los procesos de mitigación de sitios y gestión de desechos peligrosos y es la responsabilidad de cada empleado del DTSC que desempeñe un papel en el proceso de toma de decisiones del DTSC. La función del Especialista en participación pública del DTSC es iniciar y mantener una conversación bidireccional y preparar y proporcionar información para el público. Un programa de participación pública bien planificado, totalmente integrado en el programa técnico general, es un factor clave en la remediación exitosa de sitios, la acción correctiva, los permisos y otras actividades del DTSC.

DTSC trabaja para crear un diálogo con todas las partes interesadas para garantizar que sus preocupaciones y prioridades se incorporen en la toma de decisiones. El enfoque del departamento se basa en un programa de participación pública proactivo que fomenta la participación de la comunidad al permitir el flujo libre de información hacia y desde la comunidad, así como identificar y considerar las inquietudes de la comunidad.

La participación pública está diseñada para:

- Asegurar que el público participe temprano y durante todo el proceso de toma de decisiones del DTSC;
- Establecer un proceso continuo de comunicación bidireccional que proporcione información de una manera clara y comprensible para el lego;
- Responder a preguntas e inquietudes de manera relevante y oportuna; y,
- Considerar las preocupaciones del público al determinar las decisiones finales sobre los proyectos.

Se puede usar alguna forma de evaluación comunitaria para determinar el nivel de interés de la comunidad. Diferentes tipos de evaluación de la comunidad se detallan en el Manual de participación pública del DTSC. Luego de la evaluación de la comunidad, se desarrolla un Plan de Participación Pública. Esto es esencialmente la hoja de ruta del DTSC para la comunidad sobre cómo y cuándo se llevará a cabo la comunicación. El Plan de Participación Pública también es una herramienta clave para garantizar el acceso justo e igual. Como las comunidades son fluidas, el Plan de Participación Pública se considera un documento "vivo", que cambia a medida que cambia el nivel y la necesidad de participación pública.

Consulte el Apéndice E para una descripción más detallada de este programa, y el Apéndice H para una tabla de Actividades y Coordinación de Participación Pública.

Consideraciones de Acceso para Eventos Públicos

DTSC está comprometido con un proceso de comunicación abierto y constructivo. DTSC afirma que el público tiene derecho a la información que afecta su calidad de vida. El acceso a reuniones y otros eventos a los que asiste el público implica tanto el acceso físico como el acceso a idiomas.

Reuniones Públicas

Hay varios tipos de reuniones públicas que se pueden llevar a cabo durante los procesos de mitigación de sitios o de gestión de residuos peligrosos. Además, el DTSC lleva a cabo reuniones públicas para revisar propuestas regulatorias, para tomar aportes sobre iniciativas y para proporcionar información y actualizaciones al público.

El DTSC considera varios factores al organizar reuniones públicas. Específicamente, se presta atención a la hora, el lugar y la accesibilidad a la reunión teniendo en cuenta a qué miembros del público debe dirigirse. El DTSC se esfuerza por organizar reuniones en lugares que sean fácilmente accesibles para la comunidad interesada, y en momentos en que es menos probable que los miembros de la comunidad estén trabajando y no estén disponibles. Las ubicaciones son físicamente accesibles para las personas que usan sillas de ruedas u otro soporte de movilidad, y esas necesidades se tienen en cuenta en la configuración de la sala, incluido el ancho de los pasillos, la colocación de sillas, micrófonos, ayudas visuales y otros materiales. El DTSC también garantiza la accesibilidad a través de la presencia de intérpretes para personas con LEP según sea necesario.

En general, las reuniones públicas brindan al DTSC una oportunidad crítica para interactuar con las comunidades interesadas y garantizar que se produzca un diálogo. Hay varios tipos de reuniones que se pueden utilizar durante un proyecto y las actividades necesarias para llevar a cabo cada tipo de reunión, incluidas reuniones públicas, sesiones informativas, talleres, jornadas de puertas abiertas y audiencias públicas.

Las sesiones informativas están diseñadas para proporcionar a los participantes del proyecto la información que necesitan para responder preguntas que es probable que reciban sobre el sitio. Se pueden realizar reuniones informativas para uno o más participantes. Las sesiones informativas deben estar claramente enfocadas, y no deben durar más de una o dos horas. Una vez que se haya realizado la reunión informativa inicial, las sesiones informativas futuras pueden constar de 5 a 30 minutos. Los factores a utilizarse para determinar los sitios específicos para los cuales el DTSC podría mantener reuniones informativas con regularidad incluyen, pero no se limitan a, los sitios que son muy controvertidos o en los que la comunidad ha expresado un alto nivel de interés.

Los talleres son reuniones o seminarios semiestructurados para ayudar al público a comprender mejor los problemas complejos o técnicos de proyectos específicos. Estas discusiones generalmente son dirigidas por el personal del proyecto del DTSC, y pueden incluir individuos de otras agencias reguladoras, Partes Responsables y proponentes de proyectos u otras personas con experiencia técnica en áreas específicas. Una diferencia clave entre un taller y una reunión comunitaria es el énfasis del taller en compartir información de una manera más interactiva. Después de una breve introducción, los participantes pueden dividirse en grupos pequeños para centrar la discusión en las cuestiones del proyecto designado. El tamaño de grupo pequeño y el formato de "mesa redonda" permiten más discusión de la información de lo que generalmente es posible en una reunión comunitaria. Los talleres permiten que tanto el personal de la agencia como los miembros de la comunidad se familiaricen más con las personas y los problemas

involucrados en un sitio. Una discusión más detallada de la función de talleres en los procesos de limpieza y permisos se puede encontrar en el Manual de Participación Pública.

Las jornadas de puertas abiertas son reuniones informales en las que los miembros de la comunidad visitan y hablan directamente con individuos del personal del DTSC u otros especialistas sobre preocupaciones y preguntas específicas. Se pueden llevar a cabo jornadas de puertas abiertas para mantener el contacto entre la comunidad y el personal del DTSC, para actualizar a la comunidad en un proyecto a largo plazo y entre hitos técnicos. El DTSC puede iniciar una jornada de puertas abiertas o a petición de una comunidad.

Las jornadas de puertas abiertas difieren de las reuniones de la comunidad y los talleres de varias maneras. No hay una agenda establecida y no se dan presentaciones formales. Los miembros de la comunidad no llegan al mismo tiempo; más bien, la asistencia se extiende durante un período de varias horas, lo que permite a las personas asistir a su conveniencia. No se prepara transcripciones/resúmenes de la reunión, y cualquier tema de interés puede ser discutido durante la jornada de puertas abiertas, mientras que los talleres generalmente se enfocan en temas identificados de antemano.

La información sobre todos los eventos públicos debería proporcionarse con anticipación para informar a los miembros del público y permitirles organizar su participación. La duración del aviso anticipado puede variar según la naturaleza del evento, y también se puede especificar en una ley o regulación. Los eventos se pueden anunciar de varias maneras, que incluyen:

- Folletos enviados directamente a cada nombre en la lista de correo, incluida la traducción bilingüe si es necesario;
- Folletos publicados en centros de información identificados por la comunidad, como escuelas, lugares de culto, oficinas postales y mercados locales, incluida la traducción bilingüe si es necesario;
- Llamadas telefónicas a líderes comunitarios clave, con interpretación según sea necesario;
- Mostrar anuncios publicitarios en periódicos locales, incluidas publicaciones periódicas en idiomas distintos del inglés;
- Anuncios de servicio público o anuncios pagados en estaciones locales de radio y televisión, incluidos aquellos que transmiten en idiomas distintos del inglés;
- A través de las redes sociales, en la traducción según corresponda;
- En el sitio web del DTSC (traducción según corresponda, o a través de Google Translator [Traductor de Google]);

Es importante tener en cuenta que el Plan de implementación solo se aplica a las reuniones, avisos y boletines de noticias administrados por el DTSC. El DTSC no puede determinar qué métodos utilizarán otras entidades para transmitir información que pueda relacionar el proyecto. Esto significa que cualquier boletín de noticias enviado por grupos comunitarios o anuncios en el ayuntamiento, el consejo de vecinos, las organizaciones comunitarias o las reuniones de otras entidades serán interpretados o traducidos a discreción de la organización anfitriona.

Audiencias Públicas

Una audiencia pública es un proceso formal para que la agencia reciba comentarios del público. En contraste con las reuniones comunitarias, una audiencia pública ofrece una comunicación bidireccional limitada entre el público y el DTSC. El Código de Regulaciones de California requiere que se proporcione un aviso público mínimo de 30 días antes de una audiencia pública, y no se puede programar una audiencia pública hasta que los documentos se coloquen en los repositorios.

El aviso público formal de una audiencia pública para un proyecto, que incluye la fecha de la audiencia, la hora, la ubicación, el propósito y dónde llamar para obtener información adicional, debe colocarse en un aviso publicitario en un periódico local de circulación general. El aviso debe traducirse, según corresponda, para personas con LEP. El aviso de audiencia pública también se debe distribuir a la lista de correo del proyecto. Para la reglamentación propuesta, el aviso se proporciona a través de la Oficina de Derecho Administrativo. Además, los avisos de audiencia pública deben publicarse en el sitio web del DTSC y ponerse a disposición por medio de aviso por correo electrónico a quienes hayan solicitado ser informados. Los avisos deben traducirse como corresponda para las personas con LEP. El DTSC también puede optar por utilizar otros medios de aviso como se describe para las reuniones públicas, pero estos no se pueden utilizar en lugar del aviso requerido.

DTSC proporciona una breve descripción general en la audiencia, explicando el propósito de la audiencia y los asuntos clave que se deciden. Después de la presentación, al público se le ofrece la oportunidad de hacer comentarios para el acta. El tiempo asignado a los comentaristas puede ser limitado, de acuerdo con la cantidad de comentaristas y el tiempo disponible para la audiencia. Si el tiempo de comentario es limitado, las personas con LEP deben tener el mismo tiempo, permitiendo tiempo para la traducción. Un reportero de la corte prepara un acta de los comentarios realizados. Un oficial de audiencias preside la audiencia, y generalmente también hay un facilitador de audiencias para administrar la logística.

Debido a que los comentarios se vuelven parte del registro público, el facilitador debe pedirles a todos los comentaristas que den sus nombres y direcciones. Si hay dudas sobre la ortografía, el facilitador debe solicitar a los comentaristas que delecteen sus nombres o los nombres de calles. Los asistentes que deseen recibir una respuesta escrita a los comentarios proporcionados verbalmente en la audiencia deben completar la hoja de registro en la audiencia pública, incluida la información de contacto. Todos los comentarios serán escuchados y considerados seriamente, incluidos los comentarios en idiomas distintos del inglés. A las personas con LEP que brinden comentarios en un idioma que no sea el inglés y solicitan una respuesta escrita se les responderá en su idioma hablado; el comentario y la respuesta también se incluirán en el acta formal en inglés.

Consideraciones de Acceso

Todos los tipos de reuniones de participación pública tienen consideraciones de accesibilidad que son revisadas por el especialista en participación pública. El DTSC las ve como consideraciones

críticas para garantizar el acceso más amplio para las comunidades. Se enumeran las consideraciones principales revisadas por el especialista en Participación pública al organizar cualquier reunión pública.

- Las posibles ubicaciones de las audiencias deben identificarse en el Plan de Participación Pública o consultando al Especialista en Participación Pública;
- Muchas ciudades y pueblos tienen centros comunitarios con salas adecuadas para audiencias, pero las salas de reuniones de audiencias más pequeñas en bibliotecas o centros gubernamentales pueden ser más accesibles;
- La ubicación debe ser físicamente accesible, en cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades;
- Asegurar que todos los materiales escritos (incluyendo hojas de registro, agendas, folletos, formularios de evaluación, etc.) estén disponibles en formatos traducidos, identificados y preparados con anticipación;
- Proporcionar una hoja de registro, con declaración de divulgación de la Ley de registros públicos;
- Proporcionar una agenda, traducida según corresponda, explicando las opciones para las discusiones;
- Sistema de megafonía (PA) para observaciones y micrófono(s) para comentarios públicos colocados para permitir el acceso en silla de ruedas;
- Distribución organizada, según corresponda, de equipos de traducción simultánea;
- Los formularios de solicitud de oradores deben estar disponibles en un lugar claramente marcado, accesible para sillas de ruedas y otro soporte de movilidad, y traducidos, según corresponda para personas con LEP;
- Proporcionar un intérprete, según corresponda, para los comentaristas con LEP;
- Cualquier comentarista con LEP que use un intérprete recibirá el mismo tiempo de comentario para los hablantes de inglés, con tiempo agregado para acomodar la traducción necesaria.
- Cronometrador o registrador de tiempo si los comentaristas tendrán tiempo limitado para comentarios, y los comentaristas con LEP deben tener el mismo tiempo para permitir la traducción;
- Formularios de evaluación, traducidos según corresponda.

Las regulaciones disponen requisitos específicos para las audiencias públicas, incluyendo que la audiencia pública se programe en un lugar conveniente para el centro de población más cercano al proyecto propuesto, cuando corresponda; las salas de audiencia adecuadas deben acomodar confortablemente a 200 personas o más, dependiendo de la asistencia anticipada, y; que los comentarios recibidos en idiomas distintos del inglés serán respondidos en el lenguaje utilizado por los comentaristas. Las audiencias sobre asuntos estatales generalmente se llevan a cabo en Sacramento.

Consideraciones de Acceso para Materiales Publicados en el Sitio Web

Actualmente, el DTSC está rediseñando su sitio web para facilitar la navegación, mejorar la experiencia en línea del público y aumentar las comunicaciones efectivas. Como parte de este proceso, DTSC está verificando que se cumplan las pautas de accesibilidad web de las páginas

web y los documentos web. Esta sección se actualizará para reflejar los cambios en las características de acceso del sitio web rediseñado a medida que estén disponibles.

Las páginas del sitio web actual se pueden traducir a muchos idiomas utilizando la función Google Translator que se encuentra en la parte inferior de cada página web. La identificación del idioma predeterminado para el sitio web del DTSC está identificada correctamente para las tecnologías de asistencia, como el software de traducción de braille o los sintetizadores de voz.

Evaluaciones de la Comunidad

El proceso de evaluación de la comunidad permite que el DTSC considere el potencial interés de la comunidad y las necesidades de información, en particular alrededor de una instalación de residuos peligrosos o un sitio de proyecto al inicio del proceso técnico. La evaluación de la comunidad también ayuda al DTSC a anticipar la naturaleza de posibles inquietudes y consultas de la comunidad y a responder apropiadamente a esas preguntas. Durante la evaluación de la comunidad, el DTSC también realiza una "Evaluación de acceso lingüístico" para ayudar a determinar los idiomas utilizados en el área objetivo y si se deben considerar otros idiomas aparte del inglés para fomentar un compromiso significativo entre la comunidad y el DTSC. Se pueden realizar varios tipos de evaluación comunitaria dependiendo de lo que ya se sabe sobre el nivel de interés de la comunidad, la importancia del sitio del proyecto o la acción del permiso que se propone, y los recursos de personal disponibles. Éstas incluyen:

- Perfil de la comunidad - Requerido durante el proceso de Evaluación ambiental preliminar (boceto en miniatura de la comunidad, artículos de periódico) y proporcionado por la Parte responsable.
- Encuesta comunitaria inicial - Requerida antes de comenzar la investigación de remediación para la acción correctiva y los proyectos de cierre. Evaluar el interés potencial en un proyecto. Esto también se hace para permisos de instalaciones.
- Entrevistas con la comunidad - Requeridas antes de comenzar el trabajo de campo de la Investigación de remediación/Estudio de factibilidad. Esto se requiere para acciones de remoción de interés comunitario "altas", permisos de instalaciones e Investigación de Instalaciones de la RCRA (RFI).

La decisión sobre qué tipo de evaluación es apropiada en una situación dada debe tomarla el Especialista en participación pública asignado al proyecto usando las siguientes pautas.

El primer paso en el proceso de evaluación de la comunidad es hacer una evaluación aproximada del posible interés de la comunidad en un sitio/instalación determinada. Para evaluar el nivel de interés de la comunidad en un sitio/instalación, el personal del proyecto debe revisar lo siguiente:

- Revisar los archivos del DTSC y los registros de consultas públicas sobre el sitio o la instalación.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Revisar el archivo de participación pública del DTSC, si ya existe uno.

De lo contrario, este es el momento de crear un archivo de participación pública. Un perfil de la comunidad es un informe enviado al DTSC por un proponente/solicitante/parte responsable bajo los programas de Tarifa por Servicio o Limpieza Voluntaria, o como parte del proceso de Evaluación Preliminar de Peligros (PEA). El perfil se usa para obtener un "boceto en miniatura" de una comunidad. Esto es necesario para evaluar si las actividades de participación pública están justificadas en un momento dado e identificar sitios o instalaciones con un interés o preocupación comunitaria "alta" al principio del proceso.

Perfil de la Comunidad

El Manual de Orientación Preliminar de Peligros (1994) requiere que se prepare un perfil de la comunidad como parte de cada Evaluación Preliminar de Peligros (PEA). Los perfiles de la comunidad para las escuelas con recomendaciones para acciones futuras deben prepararse durante el Período de Comentarios Públicos de PEA realizado por el distrito escolar. El distrito escolar debe enviar el perfil de la comunidad al DTSC para su revisión y aprobación al finalizar el período de comentarios públicos. Un perfil de la comunidad también se envía al DTSC por un proponente del proyecto en el marco del programa de Limpieza Voluntaria. El perfil de la comunidad debe ser presentado por el proponente del proyecto, junto con el plan de trabajo de la Evaluación Preliminar de Peligros. Este perfil debe ser revisado por un Especialista en participación pública para determinar qué actividades están justificadas.

Los siguientes criterios se pueden usar como pautas generales para evaluar si el nivel de interés de la comunidad es "alto" o "bajo" para un proyecto específico. Ninguna respuesta individual determinará necesariamente si un proyecto es de alto interés, sino que las respuestas deben ser evaluadas por el Especialista en Participación Pública y el gerente de proyectos del programa como un todo. Esta determinación es útil para desarrollar un programa de participación pública apropiado y receptivo. Estas son sólo pautas generales y no pueden reemplazar una evaluación comunitaria de un sitio específico. Además, se debe reconocer que el interés de la comunidad puede cambiar en cualquier momento durante el proceso de mitigación del sitio o de gestión de desechos peligrosos. Por lo tanto, el personal del DTSC y el Especialista en participación pública deben monitorear el interés de la comunidad.

- Proximidad del sitio a residencias, escuelas o empresas u otras poblaciones sensibles.
- Probabilidad de que el sitio pueda representar un riesgo para la salud pública o el medio ambiente (presencia de vías de exposición claras, tales como aguas subterráneas o superficiales, polvo, olores o vientos dominantes, por los cuales los contaminantes podrían llegar a los humanos o la vida silvestre).
- Nivel de preocupación de la comunidad local sobre posibles riesgos de salud del sitio, o los posibles impactos del sitio, o acciones en el sitio, sobre el valor de las propiedades u otras consideraciones de calidad de vida.
- Nivel de interés previamente demostrado por la comunidad en tóxicos u otros problemas ambientales.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Nivel de familiaridad e inquietud de los residentes locales, funcionarios y/u otras agencias con el proyecto.
- El designado del área que usa CalEnviroScreen.
- El nivel de cobertura de los medios u otra actividad de la comunidad organizada sobre el sitio.
- El nivel de confianza que las comunidades locales tienen en el DTSC.
- La presencia de otras instalaciones o sitios de desechos peligrosos dentro de una ubicación geográfica (por ejemplo, límites de la ciudad o vecindario en particular).
- La calidad de la relación entre el proponente del proyecto y la comunidad.

Se pueden encontrar más detalles sobre las preguntas específicas realizadas y el proceso utilizado para determinar un perfil de la comunidad en el Apéndice E y en el Manual de Participación Pública del DTSC.

Encuesta de Referencia de la Comunidad

Una encuesta de referencia de la comunidad (también conocida como una encuesta de la comunidad) es un proceso llevado a cabo por un especialista en participación pública que utiliza cuestionarios, anuncios gráficos y entrevistas telefónicas, del Código de Salud y Seguridad, Sección 25358.7 (b). También es una oportunidad para presentar un proyecto a una comunidad y obtener retroalimentación temprana, incluida información sobre receptores sensibles. Una encuesta de referencia de la comunidad no puede tomar el lugar de las entrevistas comunitarias, que son necesarias antes del desarrollo de un Plan de Participación Pública.

Se puede realizar una encuesta de referencia de la comunidad en las primeras etapas de un proyecto. Una encuesta de referencia de la comunidad también puede ser una herramienta útil para monitorear el interés de la comunidad durante la vida de un proyecto o evaluar el impacto de un cambio en las circunstancias. Las encuestas comunitarias son ideales para evaluar nuevos proyectos y obtener una idea general del nivel de interés de la comunidad. Para instalaciones conocidas de "alto" interés comunitario, se deben realizar entrevistas a la comunidad.

El proceso de encuesta de referencia de la comunidad se describe a continuación, destacando los pasos clave para realizar la encuesta:

- Desarrollar la lista de correo del proyecto;
- Enviar una carta introductoria que describa el proyecto propuesto, el rol del DTSC y las oportunidades de participación pública. Incluir con la carta un cuestionario en el que se le pregunte sobre el conocimiento, interés o preocupación sobre el proyecto, y sobre cómo trabajar mejor con esta comunidad; y,
- Revisar las respuestas recibidas para obtener retroalimentación sobre el interés y/o preocupación de la comunidad. Considerar la cantidad de respuestas recibidas (10% suele ser una buena respuesta a dicha correspondencia), así como los comentarios específicos proporcionados.
- Preparar un resumen de la información recibida de cuestionarios, entrevistas telefónicas y/o anuncios gráficos.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Desarrollar una estrategia de participación pública, que responda a las necesidades identificadas por la comunidad; esto debe incluir si se requieren esfuerzos adicionales de evaluación de la comunidad, así como cualquier otra actividad de participación pública anticipada para el proyecto.

Una encuesta escrita se puede mejorar mediante los siguientes métodos:

- Llevar a cabo un número limitado de entrevistas telefónicas con líderes comunitarios clave (por lo general, de 7 a 10 entrevistas) para obtener información adicional sobre la comunidad y cuestiones.
- Colocar un anuncio publicitario gráfico en los periódicos locales, describiendo el proyecto propuesto, el rol del DTSC y las oportunidades de participación pública. Incluir un contacto de DTSC y un cupón de arranque que se puede devolver para obtener información adicional y para ser agregado a la lista de correo del proyecto.
- Llevar a cabo una inspección al conducir por el sitio/instalaciones para reunir más información (particularmente receptores sensibles y poblaciones vulnerables) sobre la comunidad.

Entrevista a la Comunidad

Las entrevistas comunitarias son entrevistas individuales en persona, realizadas por el especialista en participación pública y el gerente del proyecto con miembros de la comunidad, funcionarios locales y otras partes interesadas para:

- Identificar los límites geográficos de la comunidad interesada;
- Obtener información histórica sobre el sitio/instalación;
- Evaluar problemas y preocupaciones de la comunidad;
- Evaluar el nivel de conocimiento sobre un proyecto;
- Obtener una comprensión de la participación pasada de la comunidad en este u otros proyectos similares;
- Recibir aportes sobre cómo involucrar mejor a la comunidad en el proceso de mitigación o permiso del sitio;
- Comenzar a establecer una relación con la agencia local y los representantes de la comunidad;
- Idiomas distintos del inglés hablados por miembros de la comunidad;
- Capacidad para enviar/recibir correspondencia electrónica o acceso a internet.

Para los proyectos de limpieza, las entrevistas comunitarias son el primer paso en el desarrollo de un Plan de Participación Pública. Para proyectos de Gestión de Residuos Peligrosos, se deben realizar entrevistas a la comunidad para instalaciones de “alto” interés para la comunidad, cuando comience la revisión de la solicitud del permiso de la Parte B o cuando se inicie la acción correctiva. Esta determinación puede cambiar para una instalación en cualquier momento. Las entrevistas también se pueden realizar en otros momentos durante el proceso de mitigación del sitio, según sea necesario, con el fin de evaluar cambios en la composición de la comunidad,

intereses, necesidades o preocupaciones El especialista en participación pública es responsable de determinar cuándo son necesarias las entrevistas a la comunidad.

Las entrevistas comunitarias son una actividad que exige mucho tiempo debido a la gran cantidad de organización requerida y el tiempo necesario para las entrevistas. Si bien el nivel de esfuerzo variará, cada entrevista puede requerir cuatro horas para la investigación y la preparación, la entrevista en sí misma y las actividades de seguimiento. Al concluir el proceso de entrevistas a la comunidad, la información recopilada informará y mejorará la evaluación final de referencia de la comunidad. Se pueden encontrar más detalles sobre las preguntas específicas realizadas y el proceso utilizado para determinar una entrevista comunitaria en el Apéndice E y en el Manual de Participación Pública del DTSC.

Fuentes de Datos y Herramientas

La Oficina de Participación Pública utiliza las fuentes de datos y herramientas identificadas en el marco general para traducción e interpretación de documentos vitales e información para proyectos con impactos locales descritos en el Apéndice F para ayudarlo a cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles y acceso a los idiomas y este Plan de Implementación.

Además, la información recopilada a través de la evaluación de la comunidad será revisada y considerada.

Identificación de Documentos Vitales

La Oficina de Participación Pública sigue el marco general para la traducción e interpretación de los documentos vitales descritos en el Apéndice F. La lista de documentos puestos a disposición rutinariamente para el público incluye, pero no se limita a, la lista de documentos en las secciones anteriores de "Identificación de Documentos Vitales" de este Plan de Implementación. Además de esta lista, la Oficina de Participación Pública puede producir documentos e información adicionales que se incluyen en las siguientes categorías generales:

- Cualquier aviso público para cualquier reunión pública, sesión informativa, taller, etc. del DTSC.
- Cualquier aviso público para cualquier audiencia pública del DTSC
- Cualquier actualización de la comunidad o hoja informativa

Los documentos presuntamente vitales siempre se traducirán en su totalidad en caso de que exista una población con umbral de LEP dentro de la comunidad potencialmente interesada. Se puede determinar que otros documentos potencialmente vitales, resúmenes o partes de esos documentos son vitales caso por caso. Como se describe en el Apéndice F, cuando se identifica una población con umbral de LEP, el DTSC utilizará un enfoque de árbol de decisiones para determinar si un documento o información potencialmente vital debe traducirse o interpretarse oralmente.

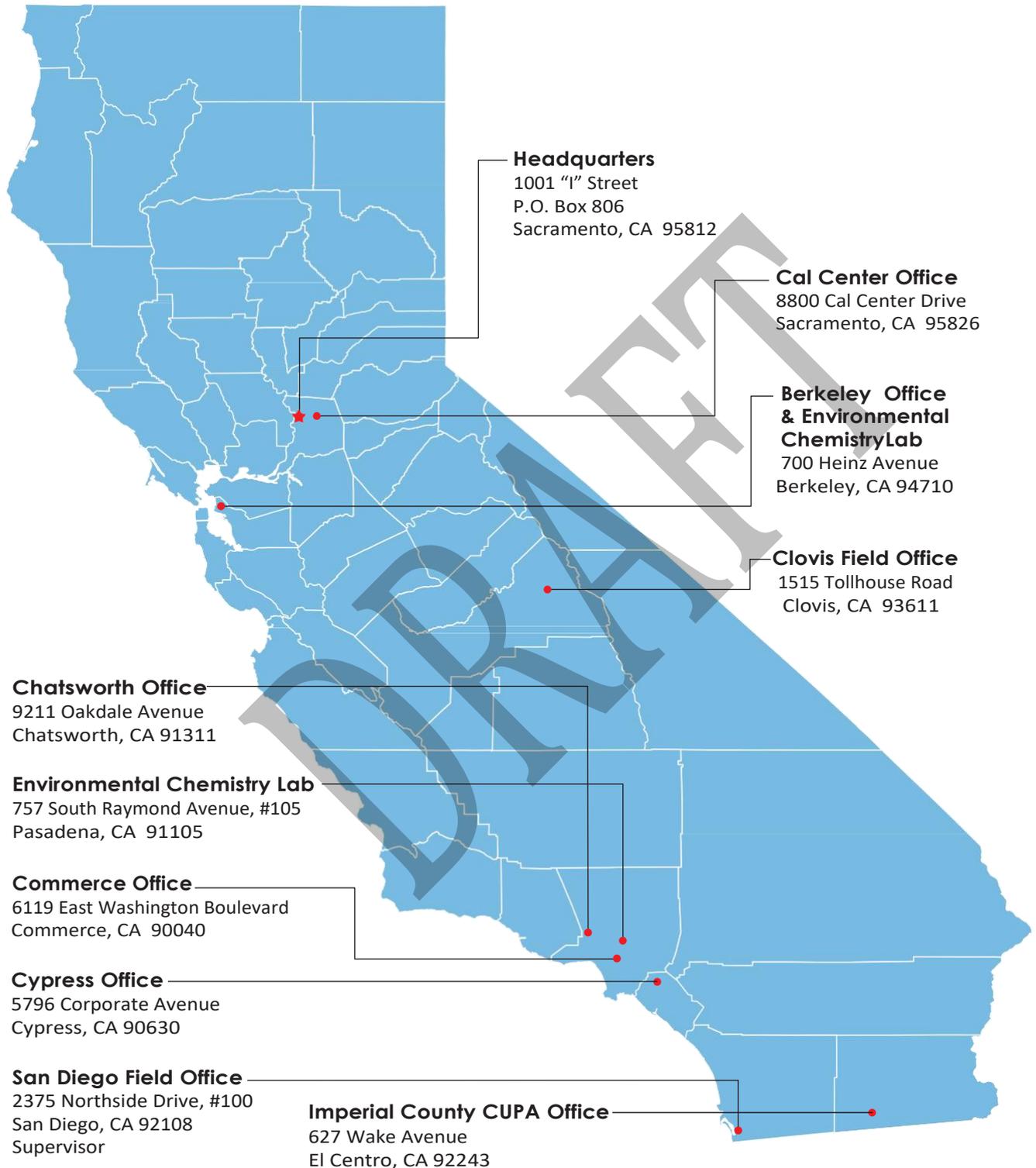
Métricas y Evaluación de Derechos Civiles

Para cada proyecto, el Especialista en Participación Pública, en consulta con su supervisor y el gerente de proyectos, así como con la Oficina de Derechos Civiles y/o la Oficina del Asesor Jurídico según sea necesario, es responsable de garantizar que el DTSC cumpla con este Plan de Implementación durante todas las actividades que impactan y se relacionan con el público. El especialista en Participación Pública se asegurará de que el gerente del proyecto complete la lista de verificación apropiada (ver Apéndice) para el tipo de proyecto emprendido. Consulte la siguiente tabla para obtener una lista de las métricas de rendimiento de participación pública.

DRAFT

Métrica de Rendimiento	Elementos Medidos	Evaluación
1. Para cada proyecto en proceso, evalúe las comunidades a través de la evaluación de la comunidad para determinar necesidades de Derechos Civiles/ Acceso Lingüístico	A. Número de proyectos asignados a especialistas en participación pública en proceso. B. Número de comunidades evaluadas por problemas de acceso de idioma.	a. Porcentaje de proyectos con evaluaciones completadas dentro de los 9 meses posteriores al inicio del proyecto (proyecto asignado a un especialista para la participación de la comunidad)
2. Para cada proyecto con una comunidad LEP significativa, asegúrese de que los requisitos de Derechos Civiles estén incluidos en el plan de evaluación comunitaria/participación pública y publique el estado de LEP de la comunidad en la página de información del proyecto EnviroStor externa.	A. Número de proyectos en comunidades LEP. B. Número de planes de proyectos asociados establecidos dentro de los 9 meses posteriores al inicio del proyecto. C. Número de instalaciones con comunidades LEP que tienen publicaciones en la página de información del proyecto EnviroStor, documentando el estado de acceso al idioma de LEP.	a. Porcentaje de proyectos en comunidades LEP que tienen planes de evaluación comunitaria/participación pública que identifican los Derechos Civiles/requisitos de traducción. b. Los planes tienen una lista de documentos vitales, el idioma para la traducción y otras acciones relacionadas con los derechos civiles (por ejemplo, consideraciones de servicios de traducción durante las audiencias públicas, acceso a las reuniones).
3. Evalúe si se están traduciendo documentos vitales.	A. Número de documentos emitidos que requieren traducción. B. Número de documentos con traducción completa.	a. Porcentaje de documentos que requieren traducción que fueron traducidos.
4. Haga un seguimiento del número total de documentos traducidos y del número de servicios de traducción oral proporcionados.	A. Número de documentos traducidos B. Cuente el número de reuniones donde los servicios de traducción oral son proporcionados.	a. Provea un seguimiento cuantificable de las acciones tomadas para mejorar el acceso al idioma y cumplir con los requisitos de los derechos civiles.

Apéndice A: Mapa de Oficinas Regionales



Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Apéndice B: Información de Contactos Clave

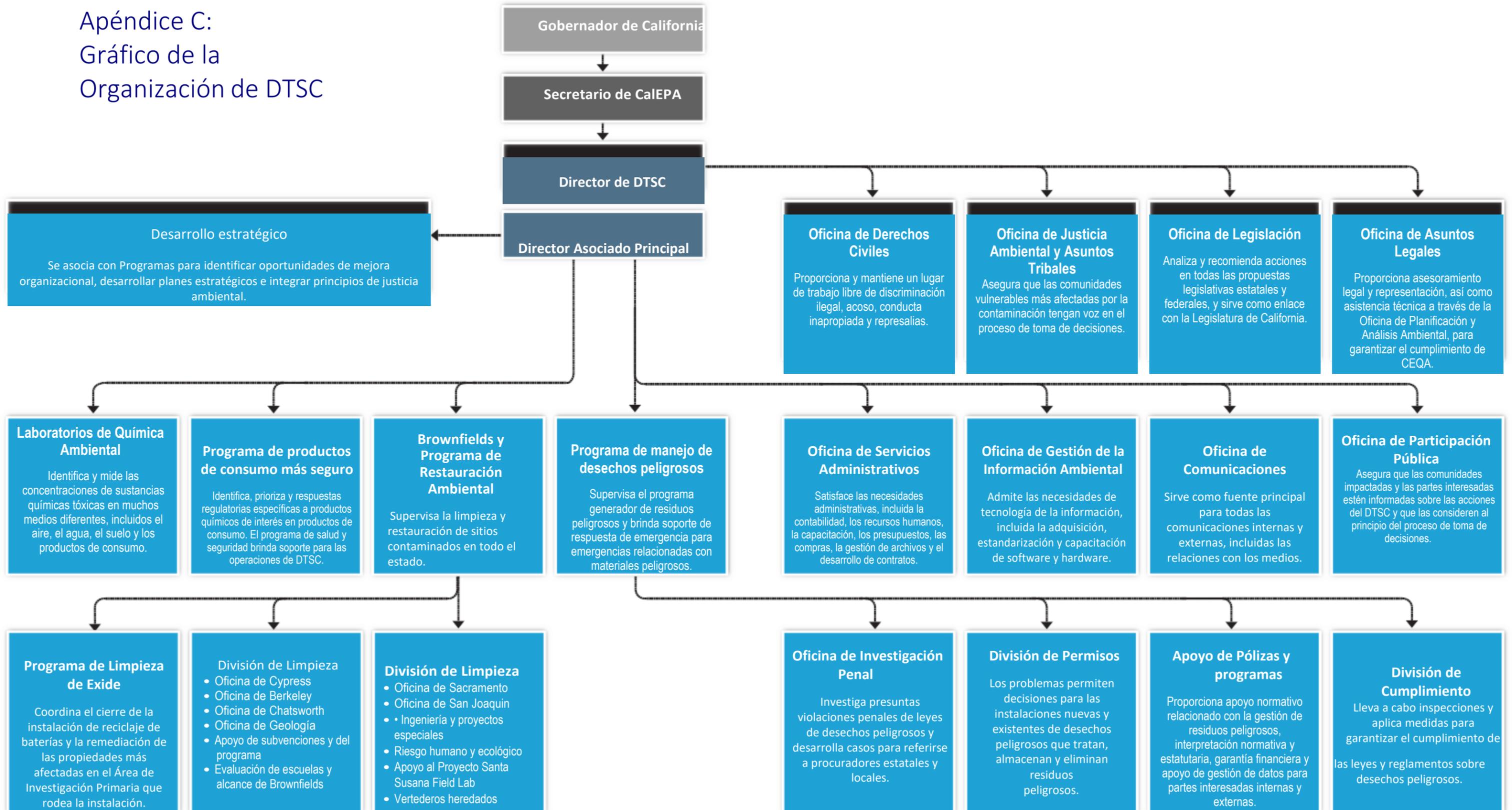
Office of Civil Rights [Oficina de Derechos Civiles]
California Department of Toxic Substances Control [Departamento de Control de Sustancias Tóxicas]
1001 I Street, 12th Floor
Sacramento, CA 95814
OCR@dtsc.ca.gov
(916) 322-2844

Barbara A. Lee
Directora
California Department of Toxic Substances Control
1001 I Street, 12th Floor
Sacramento, CA 95814
DTSCDirectorsOffice@dtsc.ca.gov
(916) 322-0504

Jerilyn Lopez Mendoza
Deputy Director of Public Participation [Director Adjunto de Participación Pública]
California Department of Toxic Substances Control
Jerilyn.LopezMendoza@dtsc.ca.gov
9211 Oakdale Ave, Chatsworth, CA 91311
(818) 885-2013

Ana Mascareñas, MPH
Assistant Director for Environmental Justice and Tribal Affairs
Subdirectora para Asuntos de Justicia Ambiental y Tribales
Ana.Mascarenas@dtsc.ca.gov
1001 I Street, Sacramento, CA 95814
(916) 322-9219

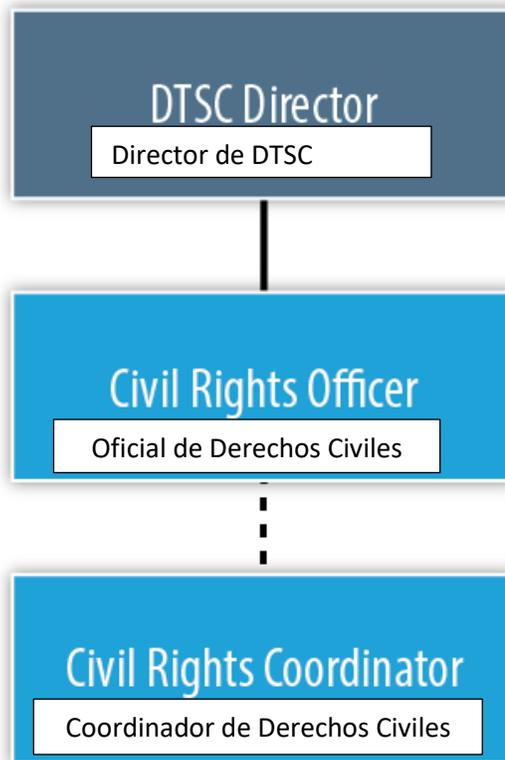
Apéndice C: Gráfico de la Organización de DTSC



Apéndice D: Gráfico de la Organización de Derechos Civiles

Office of Civil Rights

Oficina de Derechos Civiles



Apéndice E: Descripciones del Programa

El Plan de Implementación de Acceso a los Derechos Civiles y del Idioma proporciona un proceso detallado de cómo el DTSC garantizará una aplicación consistente de los Derechos Civiles y las Pólizas de Acceso Lingüístico de DTSC. Con el fin de ayudar a los lectores, este apéndice proporciona una imagen más detallada de los roles y actividades exactos en los que participa cada programa dentro de DTSC. El objetivo es que esta información proporcione un contexto contextual de las actividades generales del programa y ayude a los lectores a comprender los procesos que conducen al compromiso público y la participación pública.

Contenido

Permisos	E2
Resumen del Proceso de Permiso para Residuos Peligrosos.....	E2
Agencias Certificadas del Programa Unificado: Resumen del Proceso de Permisos Escalonados	E7
Inspecciones de Cumplimiento.....	E8
Resumen del Proceso de Inspección.....	E8
Medida Correctiva	E11
Resumen del proceso de medidas correctivas	E11
Mitigación en el Sitio	E16
Resumen del proceso de mitigación en el sitio	E17
Resumen del Proceso del Programa de Descontaminación Voluntaria	E19
Resumen del Proceso para Sitios Escolares	E19
Desarrollo de los Reglamentos	E20
Resumen del Proceso de Desarrollo de los Reglamentos	E20
Productos Más Seguros para el Consumidor	E25
Resumen del Proceso de Productos Más Seguros para el Consumidor.....	E25
Participación del Público	E27
Resumen del Proceso de Participación del Público	E27
Cuestiones Relativas al Acceso para Eventos Públicos	E28
Consideraciones de Acceso para Materiales Publicados en el Portal en Línea	E37
Diagnóstico de la Comunidad	E37

Permisos

Resumen del Proceso de Permiso para Residuos Peligrosos

Se requiere de un permiso emitido por DTSC para todas las instalaciones que tratan o eliminan residuos peligrosos, para instalaciones que reciben residuos peligrosos de generadores fuera del sitio, o para instalaciones que almacenan residuos peligrosos en el sitio por más de 90 días. Algunas instalaciones que tratan residuos peligrosos generados en el sitio pueden estar sujetas a un permiso de nivel inferior emitido por una Agencia Certificada del Programa Unificado (CUPA por sus siglas en inglés), una agencia local de la policía certificada por la Agencia de Protección al Medio Ambiente de California. Al final del Permiso CRIP relacionado con CUPA hay una breve discusión respecto a las responsabilidades del permiso para residuos peligrosos en California.

DTSC emite permisos para instalaciones complejas y grandes, tales como rellenos sanitarios de residuos peligrosos, instalaciones de tratamiento de orgánicos – disolventes, y para sitios que manejan residuos peligrosos mezclados con residuos radioactivos. DTSC emite un permiso “RCRA-equivalente” o “permiso pleno” a estas instalaciones, adaptado a los requerimientos y complejidades de la instalación. Las instalaciones que gestionan residuos peligrosos no-RCRA (o de California únicamente), tales como aceite usado, deben presentar una solicitud para un permiso DTSC estandarizado.

Las decisiones respecto a permisos se hacen en varios tipos de permisos, incluyendo permisos de operación para el tratamiento, almacenamiento o eliminación de residuos peligrosos; modificaciones de permisos; permisos post-cierre cuando los residuos peligrosos permanecen en el sitio después del cierre de una instalación; y permisos de emergencia para abordar un inminente y sustancial peligro para la salud humana o el medio ambiente.

El proceso de permisos de DTSC’ debe abordar muchos requisitos más allá de las leyes y los reglamentos para los residuos peligrosos. Por ejemplo, el proceso debe cumplir con los requisitos de la Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA por sus siglas en inglés), que comprende una revisión integral de los impactos ambientales de la decisión del permiso de DTSC. Adicionalmente, el proceso de permisos de DTSC requiere de transparencia al requerir la participación del público como un componente del proceso para la decisión del permiso.

En sentido amplio, existen seis fases en el proceso de revisión y decisión para solicitudes de permiso para una instalación de residuos peligrosos: (1) la Fase de Pre-Solicitud y Solicitud; (2) la Fase de Revisión Administrativa; (3) la Fase de Revisión Técnica; (4) la Fase de Decisión para el Permiso Propuesto; (5) la Fase de Decisión para el Permiso; y (6) la Fase de Apelación del Permiso. DTSC ofrece oportunidades para la participación del público a lo largo del proceso. El diagrama de flujo en la Ilustración X, a continuación, muestra para un entendimiento general y discusión, las cinco fases y la intersección entre la revisión del permiso y las oportunidades para la participación del público, incluyendo, nuevos elementos propuestos para la participación del público que se encuentran en fase de desarrollo. Las actividades de participación del público están adaptadas al nivel del interés público.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Proceso DTSC para Permisos y Participación del Público



1. Fase de Pre-Solicitud y Solicitud:

Generalmente, cuando una solicitud es presentada ante el DTSC, una decisión con respecto a la idoneidad de la operación para la ubicación en la cual se solicita el permiso ya ha sido tomada por la municipalidad local. Las decisiones respecto a la utilización del suelo están reservadas para los encargados de la adopción de decisiones con relación a la utilización del suelo de conformidad con la Constitución del Estado de California. DTSC puede desempeñar un papel consultor para los encargados de la adopción de decisiones con relación a la utilización del suelo con respecto a la idoneidad general como una Agencia Responsable bajo CEQA.

DTSC ofrece consultoría pre-solicitud a los solicitantes de nuevos permisos o modificaciones a permisos existentes, a partir de la notificación de la intención del solicitante respecto a presentar su solicitud. El objetivo de esta consultoría es el de informar al solicitante respecto a los contenidos requeridos en una solicitud completa para un permiso para una instalación de residuos peligrosos o una solicitud de modificación.

Para un permiso existente que está acercándose a su fecha de vencimiento (generalmente los permisos son emitidos por un periodo de 10 años a menos que DTSC decida que está justificada la emisión por un periodo más corto), DTSC inicia los procedimientos de pre-solicitud con el titular del permiso para poner al tanto al titular del permiso acerca de los contenidos requeridos para una solicitud completa para la renovación de un permiso. DTSC inicia este proceso aproximadamente 18 meses antes de la expiración del permiso. Las solicitudes para la renovación de un permiso deben presentarse seis meses antes de la fecha de expiración del permiso. Si una solicitud completa es presentada

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

oportunamente, se considerará que el permiso a punto de expirar es continuado, y el titular del permiso puede continuar operando la instalación de conformidad con los términos del permiso continuado hasta que DTSC tome una decisión respecto a la solicitud de renovación del permiso para la instalación.

Las actividades de participación del público llevadas a cabo por DTSC como parte de la fase de Pre-Solicitud y Solicitud del proceso de permisos para la instalación de residuos peligrosos incluyen:

- Una Evaluación de la Comunidad para identificar a la comunidad, las características de la comunidad, y el nivel del interés público en la instalación de residuos peligrosos.
- Oportunidades para la participación del público diseñadas tomando en consideración el interés público y las necesidades de comunicación.

2. Fase de Revisión Administrativa:

El objetivo de DTSC es finalizar su Revisión Administrativa de una solicitud de permiso para una instalación de residuos peligrosos en un plazo de 30 días. Una vez presentada la solicitud para el permiso a DTSC, es asignada a un director de proyecto. El director de proyecto revisa la solicitud para determinar si los elementos requeridos para la solicitud han sido proporcionados para ofrecer apoyo a una revisión técnica. Si hay elementos faltantes, o si se requieren detalles adicionales para proporcionar apoyo a una revisión técnica de la solicitud, DTSC informa al solicitante, por escrito, por medio de un Aviso de Estado Incompleto (NOI por sus siglas en inglés). A continuación, la instalación proporciona los elementos identificados como faltantes en el NOI. Una solicitud administrativamente completa debe ser recibida antes de la expiración del permiso existente, de lo contrario el permiso expira y la instalación deberá ser cerrada.

Las actividades de la participación del público realizadas por DTSC durante la fase de Revisión Administrativa incluyen:

- Aviso público que DTSC ha recibido una solicitud para un permiso para una instalación de residuos peligrosos.
- Preparación de un Plan de Participación Pública, como sea necesario, basado en la Evaluación de la Comunidad.
- Creación de un Repositorio de Información (o Repositorios) en un sitio web para que la información respecto a la solicitud sea de fácil acceso para el público

3. Fase de Revisión Técnica:

Después que se ha determinado que un permiso para una instalación de residuos peligrosos está completo administrativamente, el director del Proyecto y el personal de apoyo técnico revisan la información presentada en apoyo de la solicitud de permiso para determinar si la instalación y sus operaciones, tal como están propuestas, cumplen con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables. A esto se le denomina la fase de Revisión Técnica. Si la

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

solicitud no cumple con los requisitos legales y reglamentarios, o si se requiere información adicional, DTSC emite un Aviso de Deficiencia (NOD por sus siglas en inglés) que envía al solicitante del permiso, informándole de las deficiencias. A continuación, el solicitante podrá presentar la información adicional requerida. Si el solicitante no corrige las deficiencias identificadas después que el DTSC haya emitido tres avisos NODs consecutivos, el DTSC rechazará la solicitud para el permiso a menos que existan circunstancias atenuantes.

Generalmente, la fase de revisión técnica incluye la revisión de:

- Estatutos y reglamentos aplicables
- Unidades para la gestión de residuos peligrosos en la instalación
- Planes requeridos, incluyendo el plan de la instalación con respecto a las operaciones con residuos peligrosos, los planes de capacitación, el plan de cierre y las estimaciones de los costos asociados, el plan de contingencia, el plan de análisis de los residuos, y los planes de monitoreo ambiental.

DTSC también evalúa el tipo de documentos ambientales que son necesarios y apropiados para garantizar que su decisión de otorgar el permiso cumpla con CEQA. El proyecto propuesto—el otorgamiento del permiso para una instalación de residuos peligrosos— es evaluado de conformidad con CEQA y el documento CEQA apropiado para el proyecto es identificado (por ejemplo, Informe de Impacto Ambiental (EIR por sus siglas en inglés), Declaración Negativa, Aviso de Exención, EIR Suplementario, Complemento a un EIR previo). El documento CEQA apropiado es preparado bajo la dirección de DTSC.¹

El proceso de DTSC incluye cinco elementos en apoyo a la participación del público durante esta fase, basados en el nivel del interés público:

- Preparación de un resumen técnico y otros materiales para difusión pública.
- Taller o reunión pública para analizar el estado de la solicitud y la información presentada a DTSC.
- Preparación e intercambio más amplio (vía web) de los resultados del taller, si procede) en base al nivel de interés.
- Perfeccionamiento del Plan de Evaluación Comunitaria y Participación Pública.
- Actualizaciones al (los) Repositorio(s) de Información y el sitio web.

4. Fase de Decisión para el Permiso Propuesto:

Si se determina que la solicitud de una instalación de residuos peligrosos está técnicamente completa, el Director de Proyecto de la Emisión de Permisos emite una carta de Completitud Técnica y redacta los documentos referentes a la decisión respecto al permiso. Si la decisión propuesta es la de otorgar un permiso para una instalación de residuos peligrosos, se prepara proyecto de permiso. Si la decisión es denegar un permiso, se prepara un aviso de intención para negar la solicitud. Los documentos de la decisión son revisados por especialistas legales, especialistas en la aplicación de la ley y otros especialistas internos, según sean necesarios. El documento de proyecto de la decisión (esto es, el proyecto de permiso o el aviso de intención para negar la solicitud), es ofrecido al público para sus

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

comentarios. Se notifica al público del proceso de comentarios públicos por medio del correo, el radio y avisos en los periódicos. El aviso identifica los documentos que están disponibles para el comentario público, el método para presentar comentarios escritos, y las fechas de inicio y de final del periodo para el comentario público. Dependiendo del nivel de interés, DTSC podrá proporcionar un plazo más largo para el comentario público. Cuando se le solicite, DTSC también organizará una audiencia pública durante la cual DTSC presenta información respecto a la acción propuesta y recibe testimonio oral y escrito. Al cierre del periodo de comentario público, el proyecto pasa a la fase de decisión final respecto al permiso.

Las actividades de participación del público durante la fase de decisión para el Permiso propuesto incluyen, dependiendo del nivel del interés público:

- Llevar a cabo reuniones o talleres públicos y celebrar audiencias públicas durante las cuales DTSC presenta información relacionada con su decisión de permiso propuesta y acepta comentarios orales y escritos.
- Proporcionar información a los principales interesados y a los funcionarios elegidos.
- Preparación de una actualización para la comunidad
- Emisión de un aviso público para el proyecto de decisión del permiso para iniciar un periodo de comentario público.
- Actualización del (los) Repositorio(s) y el sitio web de DTSC.

¹ *En algunos casos, DTSC no es la agencia líder para el análisis CEQA con respecto a los permisos para los proyectos. Algunos ejemplos son proyectos para los cuales la agencia de planeación local lleva a cabo un análisis CEQA como parte de la decisión de uso de suelo para otorgar el permiso para la ubicación de la instalación de residuos peligrosos. Para esos proyectos, la autoridad de planeación local funge como la agencia líder. La agencia líder toma la determinación CEQA y supervisa la preparación del documento CEQA.*

5. Fase de Decisión para el Permiso:

Después del cierre del periodo de comentarios públicos, DTSC analiza los comentarios recibidos y prepara respuestas por escrito para los comentarios. Dependiendo de la naturaleza de los comentarios, DTSC puede modificar su decisión de permiso propuesta. Cada comentario y respuesta son reunidos en un documento integral que se pone a la disposición del público junto con la decisión final de DTSC respecto al permiso. DTSC puede celebrar una segunda ronda de comentarios públicos. DTSC emite una decisión respecto al permiso y notifica al público de su decisión.

Las actividades de participación del público llevadas a cabo durante la fase de Decisión para el Permiso incluyen:

- Publicación de la respuesta de DTSC a los comentarios recibidos durante el periodo de comentarios públicos
- Emisión de una notificación de la decisión final a la lista de correos de la instalación
- Actualización de (los) Repositorio(s) de (Información y el sitio web de DTSC

6. Fase de Apelación del Permiso:

Un permiso para una instalación de residuos peligrosos entra en vigor después de un periodo de apelación de 30 días. Cualquier persona que presentó comentarios durante el periodo de comentario público respecto al permiso puede presentar una Petición de Revisión ante el DTSC para apelar la decisión respecto al permiso durante el periodo de apelación. A la recepción de una petición de apelación de la decisión respecto al permiso, DTSC nombrará un Funcionario de Apelaciones para considerar la apelación. El Funcionario de Apelaciones considerará los argumentos presentados en justificación de la apelación y puede celebrar una conferencia informal para escuchar argumentos orales y evidencia. Las Peticiones para la Revisión para apelar una decisión de permiso pueden estar basadas no únicamente en los aspectos técnicos de la decisión del permiso, sino también sobre la base de las leyes de derechos civiles supuestamente infringidas durante el proceso de toma de decisiones para el permiso. Las Peticiones para la Revisión basadas en supuestas violaciones de los derechos civiles son examinadas por medio de un proceso independiente descrito en la Póliza de Derechos Civiles de DTSC. Las denuncias de Derechos Civiles que son ratificadas por un proceso independiente de Póliza de Derechos Civiles se vuelven a remitir al Funcionario de Apelaciones del permiso para ser tomados en consideración como base para la apelación del permiso.

Agencias Certificadas del Programa Unificado: Resumen del Proceso de Permisos Escalonados

California tiene un programa de cinco niveles de permisos para los residuos peligrosos que coincide con los requisitos legales/reglamentarios impuestos a cada categoría de instalación de residuos peligrosos de conformidad con los riesgos que plantean. DTSC implementa los

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

primeros dos niveles (“permisos plenos” y “permisos estandarizados”) el proceso para los cuales está descrito anteriormente y está sujeto a este CRIP.

Los tres niveles restantes (“permiso por norma”, “autorización condicionada”, y “exención condicionada”) son implementados por 81 agencias certificadas del gobierno local denominadas Agencias Certificadas del Programa Unificado (CUPAs por sus siglas en inglés.). Hay casi 200,000 negocios regulados por las CUPAs. Las CUPAs no están sujetas a este CRIP.

Inspecciones del Cumplimiento

Resumen del Proceso de Inspección

Las inspecciones del cumplimiento generalmente siguen un proceso que incluye: la selección de la inspección, la revisión y la preparación, la inspección física, recopilación y análisis de muestras, resúmenes e informes de inspección, y acciones de seguimiento.



1. Selección de la Inspección: Al nivel del programa, EERD utiliza CalEnviroScreen para ayudar a dar prioridad a las inspecciones, y participa en el Grupo de Trabajo de Justicia Ambiental de CalEPA, el cual identifica comunidades que sufren de un impacto desproporcionado utilizando CalEnviroScreen y lleva a cabo inspecciones multimedia coordinadas. El aporte del público, incluyendo quejas, con respecto a áreas de preocupación también puede orientar para la identificación de regiones geográficas, sectores industriales, o instalaciones específicas para ser inspeccionadas. EERD también tiene calendarios de inspecciones para ciertos tipos de inspecciones (ver a continuación).
2. Revisión y Preparación: Una vez que ha sido seleccionada la inspección, el inspector revisa los antecedentes que pueden incluir permisos, historial de cumplimiento, quejas, patrones de incumplimiento encontrados en otras jurisdicciones, y otra información disponible que puede proporcionar información para la inspección.
3. Inspección Física: La inspección física generalmente implica una visita al sitio a ser inspeccionado, como por ejemplo una instalación de residuos peligrosos o un sitio contaminado. El sitio a ser inspeccionado puede incluir otros sitios tales como un cruce fronterizo, un control de tránsito, un establecimiento minorista, o la ubicación indicada por una queja. Durante la inspección física, el inspector generalmente formula observaciones acerca del manejo, el tratamiento, el almacenaje, la disposición y el transporte de residuos potencialmente peligrosos, examina los registros, observa el etiquetado, y examina otros aspectos de la operación. Algunas

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

inspecciones tardan varios días para quedar finalizadas, y pueden requerir de visitas subsiguientes. Las inspecciones físicas pueden variar con respecto a diferentes tipos de inspecciones, pero el inspector siempre mantendrá un registro preciso de lo que sucedió y lo que fue observado.

4. Recopilación y Análisis de Muestras: La inspección a menudo involucra la recopilación de muestras para ser analizadas para determinar el tipo y la concentración de elementos químicos peligrosos que están presente. Las muestras son recopiladas, etiquetadas y transportadas a un laboratorio utilizando procedimientos de cadena de custodia establecidos. Las muestras para el cumplimiento generalmente son analizadas en uno de los Laboratorios de Química Ambiental de DTSC. Dependiendo del material que se analiza, es posible que el análisis requiera de entre varios días a varias semanas hasta que los resultados estén disponibles.

5. Resúmenes e Informes: Al finalizar la inspección física, EERD debe, conforme a lo exigido por la ley, proporcionar al propietario o al operador un Resumen de las Observaciones si no se observaron infracciones, o un Resumen de las Infracciones cuando el inspector ha encontrado infracciones. Se emite una Notificación de Infracción si se observa una infracción que plantea una grave amenaza para la salud y la seguridad del público o para el medio ambiente. Las observaciones y las infracciones son comentadas con el operador para asegurar que sean corregidas tan pronto como sea posible. EERD también tiene la obligación de preparar un Informe de Inspección y proporcionar el mismo al propietario o el operador de la instalación para residuos peligrosos dentro de los 65 días siguientes a la finalización de la inspección. Si la inspección forma parte de una iniciativa, también podrá existir un informe que resuma el alcance y los resultados de la iniciativa.

6. Acciones de Seguimiento: Después de escribir el Informe de Inspección, el seguimiento puede incluir acciones tales como una nueva inspección para comprobar el regreso al cumplimiento, una acción ambiental formal, en respuesta a un quejoso si la inspección fue el resultado de una queja. Cuando las infracciones no son corregidas, o si presentan un peligro inminente o considerable para la salud humana o el medio ambiente, DTSC puede emitir una orden mediante la cual se requiere una acción para corregir la infracción o para evitar o mitigar el daño. EERD documenta los resultados de sus inspecciones e investigaciones en informes que se ponen a la disposición del público en la base de datos EnviroStor.

Sin embargo, este proceso general de inspección varía un poco dependiendo del tipo de inspección. A continuación, se proporciona una breve descripción de las principales consideraciones para el proceso de inspección para cinco tipos específicos de inspecciones: (1) instalaciones de residuos peligrosos permitidas; (2) procesadores de residuos electrónicos (eResiduos) y otros residuos universales; (3) transportistas de residuos peligrosos (incluyendo traslados transfronterizos); (4) empaque y productos; y (5) respuesta a una queja

1. Inspecciones a una Instalación de Residuos Peligrosos Permitida: EERD realiza inspecciones periódicas programadas de instalaciones con permisos para residuos peligrosos. Esto incluye la revisión de la información y los informes proporcionados, observación física periódica, y la realización de pruebas y la evaluación de las instalaciones. EERD también lleva a cabo inspecciones adicionales en instalaciones de

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

residuos peligrosos que requieren de una inspección a profundidad. Se pueden llevar a cabo inspecciones selectivas de instalaciones de residuos peligrosos debido a preocupaciones planteadas o previas a la renovación de un permiso. Estas inspecciones generalmente siguen los pasos descrito anteriormente en el proceso general. En preparación para la inspección, EERD revisará la Evaluación Comunitaria, si se ha realizado alguna.

2. Inspecciones de eResiduos, Residuos Universales, y Residuos Peligrosos del Hogar:

Muchos dispositivos electrónicos se convierten en residuos peligrosos al final de su vida útil. Algunos tipos de dispositivos electrónicos (tales como televisiones y monitores con tubos de rayos catódicos o pantallas de LCD) están cubiertos por la Ley de Reciclaje de Residuos Electrónicos, y EERD inspecciona periódicamente a las operaciones que recopilan y reciclan estos dispositivos. EERD también inspecciona e investiga a los que manejan otros eResiduos, Residuos Universales (los cuales están enumerados en estatutos y reglamentos), y residuos peligrosos del hogar en respuesta a preocupaciones específicas del público u otras fuentes, y como parte de iniciativas centradas. La mayoría de las infracciones en instalaciones para eResiduos y Residuos Universales involucran el manejo y la manipulación inadecuada de estos residuos, lo que da como resultado la liberación de metales pesados en el medio ambiente.

3. Inspecciones a Transportistas de Residuos Peligrosos: Las inspecciones a transportistas generalmente comienzan con una revisión de los manifiestos de residuos peligrosos para constatar que estén completamente llenos y detectar irregularidades, y la revisión del manifiesto puede constituir la mayor parte de la inspección. La mayoría de las inspecciones físicas a los transportistas se realizan en o cerca de Puestos de Entrada y en estaciones de inspección del estado a lo largo de las principales carreteras, sin embargo, también es posible que transportistas individuales sean detenidos y registrados.

4. Inspecciones de Empaques y Productos: EERD compra productos y analiza el producto y/o el empaque para determinar si están presentes sustancias peligrosas prohibidas o restringidas. Las inspecciones se pueden centrar en comunidades vulnerables en base a iniciativas comunitarias. Un ejemplo de una de estas iniciativas comunitarias es la Iniciativa de Joyas Tóxicas. Centrándose en la remoción de joyas con altos niveles de plomo o cadmio, los inspectores realizan pruebas de campo en muestras iniciales y a continuación las llevan al laboratorio para ser analizadas.

5. Inspecciones en Respuesta a una Queja: Cuando EERD investiga una queja, el inspector entrevista al demandante y toma una declaración, de ser posible. Sin embargo, las quejas pueden ser anónimas. El proceso de inspección generalmente sigue el proceso general antes descrito, sin embargo, el inspector puede reunirse con el demandante para observar las condiciones identificadas por el demandante, si es posible. Dependiendo de la naturaleza de la queja, el inspector puede intentar identificar a otros testigos. Si se le solicita, el inspector proporcionará al demandante un informe de seguimiento a la finalización de la inspección. En caso de que una queja requiera de más

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

tiempo, el inspector podrá proporcionar al demandante actualizaciones del avance.

Medida correctiva

Resumen del Proceso de Medidas Correctivas

La participación del público está integrada a lo largo del proceso de Medidas Correctivas, y está resumido independientemente después de este resumen del proceso.

1. Evaluación de Instalación RCRA

El proceso de Medida Correctiva comienza con una evaluación inicial respecto a qué contaminación puede estar presente. Esto se lleva a cabo por medio de una revisión del proceso histórico, investigación del sitio en las ubicaciones de liberación potencial y los resultados reportados en una Evaluación de Instalación RCRA (RFA por sus siglas en inglés). La RFA evalúa si las prácticas actuales o anteriores respecto a la utilización de productos químicos han dado como resultado una liberación en el medio ambiente que podría representar una amenaza para la salud humana o para el medio ambiente. En zonas con potencial para las liberaciones tales como zonas donde los residuos son administrados actualmente o fueron administrados históricamente, muestras de la tierra, el agua, el aire y el vapor de suelo son analizados para determinar si cualquiera de los productos químicos utilizados en el sitio se encuentra presente a niveles preocupantes. Si la evaluación demuestra que no ha ocurrido una liberación importante, los hallazgos son resumidos en un informe RFA y la instalación recibe un estado de No se Requiere Tomar Medidas. Si la RFA demuestra que sí ocurrieron liberaciones, el proceso pasa al Paso 2.

2. Investigación de Instalación RCRA y Estudio de Medidas Correctivas

La siguiente fase en el proceso de Medidas Correctivas incluye una caracterización detallada de la contaminación y una evaluación de las opciones para descontaminarla. Esto se logra por medio de una Investigación de una Instalación RCRA (RFI por sus siglas en inglés) y un Estudio de Medidas Correctiva (CMS por sus siglas en inglés). El objetivo de la RFI es determinar cuánta superficie abarca la contaminación, y qué tan profundamente se extiende por todos los medios ambientales tales como el suelo, las aguas subterráneas, y el gas de suelo. La RFI puede incluir una evaluación de riesgo humano y ecológico o puede ser finalizada como un documento independiente; este proceso se describe en el Paso 3. A continuación el CMS evalúa diferentes opciones de descontaminación (denominadas remedios) que se podrían aplicar.

3. Evaluaciones de Riesgos para la Salud, Impactos y Vulnerabilidad

Se prepara una evaluación de riesgo para la salud humana y ecológica para cada proyecto de Medida Correctiva en el cual fue encontrada una contaminación a niveles que pudieran presentar una amenaza para la salud humana o el medio ambiente. Una evaluación de riesgo para la salud humana analiza el destino ambiental y el transporte de cada contaminante, para evaluar la exposición humana a los contaminantes. Estas evaluaciones tienen una base científica y cumplen con las directrices y la Póliza de DTSC y U.S. EPA para la evaluación de riesgos. Las evaluaciones del riesgo para la salud humana comienzan durante la RFI y se

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

utilizan para determinar el riesgo potencial para la salud humana debido a la contaminación que existe en la instalación, para fijar objetivos de descontaminación específicos para el sitio, y determinar la necesidad de una CMS.

La evaluación del riesgo ecológico toma en consideración los potenciales efectos negativos de productos químicos sobre los recursos naturales (plantas y animales). Según sea pertinente, DTSC coordina con otras agencias que tienen jurisdicción sobre los recursos naturales.

Se puede recopilar información adicional según sea necesaria para finalizar la evaluación de riesgo. Una vez finalizados los Pasos 2 y 3, se selecciona el remedio, tal como se describe en el Paso 4.

4. Selección del Remedio

Después de analizar la contaminación, los riesgos para los seres humanos y el medio ambiente, y las opciones para la descontaminación, DTSC selecciona el remedio de descontaminación. La Selección del Remedio (RS por sus siglas en inglés) resume los resultados de la RFI, las evaluaciones del riesgo para la salud humana y el medio ambiente, y CMS propone un remedio para el proyecto en la Declaración de Base. Este incluye objetivos para la descontaminación con objetivos numéricos por contaminante en cada medio ambiente, si procede. DTSC también prepara un análisis ambiental en cumplimiento con CEQA. El remedio propuesto y los documentos ambientales se ponen a la disposición del público para su revisión y comentarios, después de lo cual DTSC podría modificar el remedio. El remedio definitivo es incorporado en un documento de decisión denominado la Declaración de Base, el cual es incorporado al permiso para la instalación de residuos peligrosos. Para un análisis detallado del proceso de permisos y la participación pública asociada y el acceso al idioma, por favor consulte la sección de Permisos que comienza en la página # de este CRIP. Una vez que se aprueba el permiso, se implementa el remedio tal como se describe en el Paso 5.

5. Implementación

La etapa final en el proceso de Medida Correctiva es la construcción e implementación del remedio. Dependiendo del tipo de remedio seleccionado, la construcción y la implementación pueden ser la misma cosa, por ejemplo, si el remedio es eliminar y reemplazar el suelo. Sin embargo, si el remedio involucra un sistema de tratamiento, tal como el bombeo de las aguas subterráneas, la remoción de los contaminantes, y a continuación regresar las aguas subterráneas tratadas al acuífero, los sistemas de bombeo y tratamiento deben ser diseñados y construidos antes de que el tratamiento sea implementado. Cuando un remedio deja residuos en el lugar, la implementación también puede incluir obligaciones a largo plazo para mantener los sistemas o las barreras que evitan la exposición a los residuos.

1. Evaluación Preliminar / Investigación del Sitio

El ejército es responsable por la identificación de sitios contaminados en sus instalaciones y

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

FUDS. Entre las diferentes fuentes de contaminación se encuentran los rellenos sanitarios, campos de entrenamiento de tiro, operaciones aéreas, procesos industriales, y tanques de almacenamiento de combustibles y solventes sobre la superficie y subterráneos. El ejército lleva a cabo una Evaluación Preliminar/Investigación del Sitio (PA/SI por sus siglas en inglés) para comprobar si ocurren liberaciones de sustancias peligrosas en cada sitio, las cuales amenazan la salud humana y el medio ambiente. Los sitios en los que se encuentra que sí plantean una amenaza deben ser objeto de una caracterización del sitio para determinar un remedio para la contaminación. DTSC y las agencias estatales revisan los planes de trabajo e informes PA/SI para garantizar que el ejército siga los métodos y las técnicas de investigación establecidas y que los peligros para la salud y el medio ambiente sean evaluados adecuadamente.

2. Investigación de Remediación y Estudio de Viabilidad (RI/FS)

Para los sitios los cuales la PA/SI planteó una amenaza para la salud y el medio ambiente, el ejército lleva a cabo una Investigación de Remediación (RI por sus siglas en inglés) y un Estudio de Viabilidad (FS por sus siglas en inglés) para determinar la magnitud de la contaminación en todos los medios, incluyendo el suelo, las aguas subterráneas y el gas de suelo. Una evaluación humana y ecológica cuantifica los riesgos en los sitios para determinar un objetivo de descontaminación que corresponda a un riesgo aceptable (ver el Paso 3, a continuación). El ejército evalúa los remedios potenciales en un FS de conformidad con los criterios especificados en el Plan Nacional de Contingencia, conforme a lo requerido por CERCLA. DTSC y las agencias estatales revisan los planes de trabajo y los informes de la investigación de revisión para asegurar que se hayan empleado principios científicos, que las evaluaciones de la salud humana y del medio ambiente utilizan métodos actualizados y criterios de toxicidad, y los remedios potenciales para llevar a cabo una evaluación de ingeniería adecuada.

El ejército tiene la responsabilidad de realizar esfuerzos de participación pública durante el proceso de selección de remedios. DTSC supervisa los estudios comunitarios de base para evaluar el interés, la preparación de fichas descriptivas para informar al público respecto al avance y los remedios propuestos, y reuniones públicas durante las cuales la comunidad expresa sus comentarios e inquietudes. En algunas instalaciones, el ejército ha creado consejerías de restauración ambiental para informar al ejército respecto al interés y las inquietudes de la comunidad con respecto a las actividades de remediación, y, para la reconversión de esas propiedades. DTSC participa en todas las reuniones de la consejería de restauración ambiental, y trabaja junto con el ejército para proporcionar los avisos para las reuniones, desarrollar agendas y dar seguimiento a las acciones prioritarias identificadas en dichas reuniones. Donde las bases se encuentran en comunidades sensibles con problemas de justicia ambiental, DTSC colabora con el ejército, en instalaciones NPL, U.S. EPA, para abordar estas preocupaciones.

3. Evaluación de Riesgos para la Salud, Impactos y Vulnerabilidad

Se prepara una evaluación del riesgo para la salud humana y el medio ambiente para cada proyecto de un Sitio Militar en el cual se lleva a cabo una RI/FS. Una evaluación del riesgo para

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

la salud humana examina el destino ambiental y el transporte de cada contaminante, para evaluar la exposición humana a los contaminantes. Estas evaluaciones se basan en criterios científicos y cumplen con los lineamientos y la Póliza de evaluación de riesgos de DTSC y U.S. EPA. En el proceso RI/FS, la evaluación del riesgo se utiliza para determinar la naturaleza y el alcance de medidas correctivas tales como, el establecimiento de objetivos preliminares de descontaminación y asegurar que los contaminantes restantes no constituyan un riesgo para la salud humana.

La evaluación del riesgo ecológico toma en consideración los efectivos negativos potenciales de las sustancias químicas sobre los recursos naturales (plantas y animales). Según proceda, DTSC se coordina con otras agencias que tienen jurisdicción sobre los recursos naturales.

Se podrá recopilar información adicional según sea necesario para concluir las evaluaciones de riesgos. Una vez finalizados los Pasos 2 y 3, se selecciona el remedio, tal como se describe en el Paso 4.

4. Selección del Remedio

El ejército y, en instalaciones NPL, U.S. EPA selecciona remedios de descontaminación basados en la RI/FS, la evaluación de riesgos para la salud humana y el medio ambiente, el cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales aplicables, y la contribución de la comunidad. El ejército presenta el remedio en un plan propuesto que describe el remedio y medidas alternativas tomadas en consideración, resultados de las investigaciones en el sitio y evaluaciones de riesgos, un calendario de implementación, y cualesquiera operaciones, mantenimiento y controles institucionales a largo plazo. El plan propuesto se pone a la disposición del público para su revisión y comentarios, incluyendo una reunión pública. En función de los resultados de este proceso de revisión pública, el ejército o U.S. EPA prepara un Registro de las Decisiones (ROD por sus siglas en inglés) el cual describe el remedio seleccionado y las bases para su selección. El ROD es firmado por la principal agencia federal (U.S. EPA o el ejército), y por DTSC y la Junta Regional para el Control de la Calidad del Agua indicando la concurrencia del estado con el remedio.

Para determinar si debe otorgar la concurrencia del estado con un remedio en una base militar, DTSC debe determinar que la caracterización del sitio, las evaluaciones del remedio, y las evaluaciones de riesgo han seguido los métodos científicos y las prácticas de ingeniería apropiados; el remedio deberá cumplir con las leyes y reglamentos estatales pertinentes, y que los comentarios del público hayan sido abordados. Para instalaciones que no se encuentran en el NPL, DTSC debe evaluar además los impactos del remedio en el medio ambiente antes de ofrecer su concurrencia. Esta evaluación se lleva a cabo de conformidad con el CEQA y es una obligación para el estado y no para el ejército o las agencias federales. DTSC proporciona una notificación pública de sus determinaciones CEQA propuestas, incluyendo Notificaciones de Exención, Declaraciones Negativas, y Borradores de Informes de Impacto Ambiental. Con respecto a las Declaraciones Negativas, DTS fija un periodo de 30 días para recibir comentarios del público y para Informes de Impacto Ambiental, DTSC fija un periodo de 45 días para recibir comentarios del público.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Antes de concurrir con el remedio, DTSC debe abordar todos los comentarios del público presentados durante el periodo de notificación pública de CEQA, informar al ejército de las medidas de mitigación con las que es necesario cumplir durante la implementación del remedio, y emitir una Notificación de Determinación. DTSC no concurre con remedios para los cuales el ejército no acepta implementar las medidas de mitigación.

5. Implementación del Remedio

Una vez que el ejército o U.S. EPA ha firmado un ROD con concurrencia del estado, el ejército prepara planes para la implementación del remedio para ser examinados por la agencia. Estos planes incluyen calendarios para actividades de trabajo de campo y construcción, diseños de ingeniería y sistemas operativos, planes para el monitoreo de las liberaciones de cualquier tipo de contaminantes, durante la implementación y el muestreo de verificación para determinar que se ha cumplido con los objetivos de descontaminación. El personal de DTSC vigila la implementación del remedio y realiza visitas al sitio según proceda para asegurar que las actividades del trabajo cumplen con los planes de trabajo y los diseños aprobados, las medidas de mitigación de CEQA, y los reglamentos estatales y locales pertinentes. A la finalización del trabajo para el remedio y el muestreo de verificación, el ejército presenta un informe de finalización de la medida correctiva para la concurrencia del estado.

Para sitios que requieren operaciones y mantenimiento a largo plazo (O&M por sus siglas en inglés), tales como cubiertas de los rellenos sanitarios, sistemas de extracción y tratamiento de aguas subterráneas, y sistemas de extracción y tratamiento de vapor de suelo, el ejército prepara un plan O&M que describe los componentes operativos, las métricas del rendimiento del sistema y los parámetros asociados, los calendarios de mantenimiento, y los criterios para el cierre. Tal como está estipulado por CERCLA, los remedios deben ser sometidos a revisión una vez cada cinco años. Los resultados de las revisiones de 5 años son presentados al estado para su concurrencia.

Para aquellos sitios donde el remedio definitivo deja contaminantes en el lugar que no son compatibles con escenarios de exposición residencial, se requiere de controles para la utilización del suelo para asegurar que en el sitio no se construyan casas, hospitales, guarderías y escuelas. Para bases militares que se encuentran en funcionamiento, la instalación militar presenta al estado un plan para el control del uso del suelo (LUCIP por sus siglas en inglés) que describe las medidas que tomará el ejército para garantizar que la propiedad no será utilizada para usos sensibles del suelo. A la emisión de la concurrencia del estado, el LUCIP es incorporado en el plan maestro de la base que especifica el uso del suelo en toda la instalación. En caso de que la instalación sea cerrada por una ley del Congreso, la propiedad que está sujeta a un LUCIP es transferida a entidades no federales con un convenio de uso del suelo firmado por el estado y el servicio militar. Tales convenios conmemoran las restricciones LUCIP y se convertirán en vinculantes para todos los usuarios y propietarios futuros de la antigua propiedad militar. Para bases militares cerradas, el ejército prepara un diseño correctivo de un convenio de uso de suelo (LUC RD por sus siglas en inglés). Este documento esboza las restricciones que serán registradas si la propiedad es transferida a un propietario que no forma

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.
parte del gobierno federal.

Mitigación en el Sitio

El Programa Brownfields y de Restauración Ambiental proporciona una supervisión regulatoria para la recuperación de los sitios en donde ha ocurrido una liberación de sustancias peligrosas al medio ambiente. Además de la medida correctiva y los sitios militares de los que se habló anteriormente, este incluye la disposición de supervisión para los siguientes tipos de sitios:

- 1) Sitios en la Lista de Prioridades Nacionales (NPL por sus siglas en inglés) donde U.S. EPA es la principal agencia reguladora;
- 2) Sitios de Respuesta del Estado. Estos son sitios donde DTSC ha emitido una Orden para las partes responsables exigiendo la investigación y descontaminación del sitio;
- 3) Sitios de Descontaminación Voluntaria donde DTSC ha firmado un Acuerdo Voluntario para la supervisión de la investigación y/o descontaminación del sitio;
- 4) Sitios Escolares donde DTSC ha firmado un acuerdo con el Distrito Escolar para supervisar la investigación y/o la descontaminación de una Escuela o un sitio propuesto para una escuela.

Los sitios NPL cumplen con la CERCLA federal, la cual es llamada algunas veces como la Ley del Súper Fondo. La autoridad para el Programa para el trabajo de DTSC en NPL y la Respuesta del Estado parte del Capítulo 6.8 del Código de Salud y Seguridad de California, el cual requiere que las partes responsables saneen los sitios y permite el gasto de fondos estatales para realizar acciones en el sitio cuando no existe una parte responsable. La autoridad del programa para trabajar en sitios de descontaminación voluntaria parte del Capítulo 6.8, Capítulo 6.82 y el Capítulo 6.86 del Código de Salud y Seguridad de California. La autoridad del programa para trabajar en sitios Escolares parte del Código de Educación de California y el Capítulo 6.8 del Código de Salud y Seguridad de California. El proceso seguido de conformidad con cada una de estas autoridades es similar, aunque utilizan diferentes nombres para algunos de los pasos y documentos.

Resumen del Proceso de Mitigación en el Sitio

1. Exploración del Sitio/Evaluación Preliminar del Peligro

El proceso de Mitigación en el Sitio comienza con la Exploración del Sitio. Esta es una evaluación inicial, basada en una búsqueda de registros e información disponibles, proporcionados a DTSC, para determinar si ha ocurrido una liberación de sustancias peligrosas que debe ser abordado de conformidad con nuestra supervisión reglamentaria. Sobre la base de la información disponible, el Sitio procede a la Respuesta de Emergencia y la Evaluación Preliminar del Peligro (PEA por sus siglas en inglés), la Investigación Correctiva y el Estudio de Viabilidad (RI/FS por sus siglas en inglés), o la fase para la selección del remedio.

Se lleva a cabo una PEA para determinar si las prácticas de utilización de sustancias químicas actuales y anteriores produjeron como resultado la liberación o la amenaza de una liberación de sustancias peligrosas en el medio ambiente a niveles que plantean un peligro para la salud humana o el medio ambiente. Si, durante el curso de una PEA, queda claro que existe suficiente información para que el proyecto pase a la siguiente fase (investigación correctiva y estudio de viabilidad), se lleva a cabo una Encuesta Comunitaria de Referencia y se prepara un Informe del Perfil de la Comunidad. Para sitios de alto interés potencial, se puede emprender una mayor participación de la comunidad tal como actualizaciones para la comunidad/fichas descriptivas, una carta, un aviso público, o reuniones/talleres para el público. Estos pueden ser iniciados independientemente de si habrá una acción adicional de descontaminación para el proyecto o si ya no es necesaria ninguna acción. Cuando es necesaria una acción de descontaminación adicional, el proyecto pasa al Paso 2.

2. Investigación Correctiva y Estudio de Viabilidad (RI/FS por sus siglas en inglés)

La siguiente etapa en el proceso de Mitigación del Sitio es la Investigación Correctiva (RI por sus siglas en inglés) y el Estudio de Viabilidad (FS por sus siglas en inglés). El objetivo de la RI es el de delinear el alcance horizontal y vertical de la contaminación en todos los medios, tales como, pero no limitados a, el suelo, las aguas subterráneas, y el gas de suelo. Adicionalmente, se lleva a cabo una evaluación del riesgo humano y ecológico, la cual puede ser parte de la RI o existir como un documento separado. El FS evalúa varios remedios que podrían ser aplicados, evaluando los aspectos a favor y en contra de cada uno utilizando los criterios especificados en el Código de Salud y Seguridad al igual que en el Plan de Contingencia Nacional para determinar cuál sería el mejor remedio. En caso de no estar ya finalizado, una Encuesta Comunitaria de Referencia establece el nivel del interés público y ofrece un esbozo de las actividades de participación pública planeadas. Si hay suficiente interés en un proyecto, se podrá generar una ficha descriptiva, al igual que notificaciones y/o reuniones públicas. También se establece un repositorio de información dentro de la comunidad para proporcionar al público acceso a los documentos del proyecto.

Si DTSC determina que no son necesarias las actividades de participación pública para esta fase

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

del proyecto, se notifica a la comunidad afectada de esta decisión, en forma de carta, ficha descriptiva o aviso público. Si se prevé que la construcción del remedio propuesto costará \$2,000,000 o más, se llevan a cabo entrevistas comunitarias y se prepara un Plan de Participación Pública específico para el proyecto y la comunidad.

3. Evaluación de los Riesgos para la Salud, Impactos y Vulnerabilidad

Se prepara una evaluación o valoración del riesgo para la salud humana y la ecología para cada proyecto de descontaminación en el cual se ha encontrado una contaminación a niveles que podrían representar una amenaza para la salud humana o el medio ambiente. Una evaluación de un riesgo para la salud humana analiza el destino ambiental y el transporte de cada contaminante para evaluar la exposición de los seres humanos a los contaminantes. Estas evaluaciones están basadas en procesos científicos establecidos y cumplen con la orientación y la Póliza de DTSC y U.S. EPA para la evaluación de riesgos. En el proceso de Mitigación en el Sitio, las evaluaciones de los riesgos para la salud humana son utilizadas para determinar la naturaleza y el alcance de la descontaminación necesaria como, por ejemplo, el establecimiento de objetivos preliminares para la descontaminación y la garantía de que los contaminantes restantes no representan un riesgo para la salud humana.

La evaluación del riesgo ecológico toma en consideración los potenciales efectos negativos de las sustancias químicas sobre los recursos naturales. Según sea necesario, DTSC coordina con otras agencias que tienen jurisdicción sobre los recursos naturales.

Se puede recopilar información adicional, según sea necesaria, para finalizar las evaluaciones de riesgos. Una vez que la Investigación Correctiva y el Estudio de Viabilidad estén finalizados, se seleccionará el remedio, tal como se describe a continuación,

4. Selección del Remedio

Después de analizar la contaminación, los riesgos para los seres humanos y el medio ambiente, y las opciones de descontaminación, DTSC selecciona el remedio de descontaminación. El documento de la Selección del Remedio resume los resultados de la investigación correctiva/caracterización del sitio, y las evaluaciones de los riesgos para la salud humana y la ecología, y el estudio de viabilidad, y propone un remedio para el sitio. Esto incluye objetivos para la descontaminación, con, según proceda, objetivos numéricos para la descontaminación para contaminantes en cada medio ambiental. DTSC también prepara un análisis ambiental en cumplimiento con CEQA. El remedio propuesto y los documentos ambientales se ponen a la disposición del público para su análisis y comentarios, después de lo cual DTSC puede modificar el remedio. El remedio definitivo es incorporado en un documento de decisión denominado Plan de Trabajo para la Acción de Remoción Definitiva, Plan de Acción para la Acción Correctiva Definitiva, o Plan de Respuesta, y el remedio es implementado tal como se describe en el Paso 5.

5. Implementación

La etapa final en el proceso de Mitigación en el Sitio es la construcción y la implementación del

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

remedio. Dependiendo del tipo de remedio seleccionado, la construcción y la implementación pueden ser la misma cosa, por ejemplo, si el remedio es quitar y sustituir el suelo. Sin embargo, si el remedio involucra un sistema de tratamiento, tal como bombear el agua subterránea, eliminar los contaminantes, y a continuación regresar el agua subterránea tratada al acuífero, los sistemas de bombeo y de tratamiento deben ser diseñados y construidos antes de implementar el tratamiento. Cuando un remedio no elimina todos los contaminantes, la implementación también puede incluir obligaciones de largo plazo para mantener los sistemas o las barreras que impiden la exposición a los residuos.

Resumen del Proceso del Programa de Descontaminación Voluntaria

El Programa de Descontaminación Voluntaria sigue el mismo proceso antes descrito. Durante el proceso de solicitud se desarrolla el Perfil Comunitario, y se podrá preparar una hoja de trabajo respecto a la evaluación del interés comunitario. Mientras que muchos de los pasos en este proceso están racionalizados, el proceso completo continúa igual, incluyendo la publicación de documentos para el periodo de comentarios públicos para las decisiones correctivas y la divulgación pública.

Resumen del Proceso para Sitios Escolares

La ley adoptada y codificada en 1999 exige que los distritos escolares que utilizan fondos estatales para la adquisición de tierras y/o la construcción de salones de clases obtengan de DTSC una certificación respecto a que los factores ambientales en un sitio escolar propuesto no presentan un riesgo para la salud de los alumnos. Para muchos sitios escolares, esto se logra por medio de una evaluación ambiental que evalúa la utilización que se dio a la propiedad anteriormente. Otros sitios avanzan a un PEA antes de obtener la autorización de DTSC. Un distrito escolar puede decidir pasar por el RI/FS, la selección del remedio y el proceso de implementación, de ser necesario.

Las siguientes actividades de participación del público están asociadas con los sitios Escolares:

- Si hay suficiente interés, DTSC puede proporcionar información generalmente durante la Evaluación Ambiental del Sitio en la Fase 1.
- Si el sitio avanza a un PEA, el distrito escolar distribuye una notificación entre los residentes y propietarios en la cercanía inmediata del sitio escolar propuesto. Éste es considerado como un documento presuntamente vital.
- Después del borrador de PEA, el distrito escolar celebra una audiencia pública para recibir los comentarios del público con respecto al documento CEQA para la escuela y el borrador de PEA. DTSC ayudará al Distrito Escolar con lo siguiente:
 - Desarrollar una ficha descriptiva u otro aviso informativo que describe los hallazgos del borrador final del PEA, para su publicación en un periódico de circulación general. Éste es considerado como un documento presuntamente vital.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Proporcionar apoyo durante la audiencia pública celebrada por el distrito escolar. Si existe la posibilidad de que asistan personas con un dominio limitado del inglés, DTSC colabora con el Distrito Escolar para asegurar que se proporcionen traductores.
- Si el proyecto escolar avanza más allá de la fase PEA, se llevarán a cabo las siguientes actividades de participación pública:
 - Llevar a cabo una encuesta comunitaria de referencia.
 - Llevar a cabo otras actividades de participación pública descritas bajo la mitigación general del sitio, según sean necesarias.

Desarrollo de los Reglamentos

Resumen del Proceso de Desarrollo de los Reglamentos

La mayoría de las acciones de creación de reglamentos de DTSC siguen el proceso habitual para la creación de reglamentos. El proceso está definido claramente y tiene siete componentes: 1) Estudios de Exploración; 2) Actividades Preliminares; 3) Análisis de los Impactos Ambientales; 4) Análisis de los Impactos Económicos; 5) Propuesta del Reglamento; 6) Consideración de los Comentarios; y 7) Adopción del Reglamento. Cada uno de estos componentes se trata brevemente a continuación. DTSC proporciona, y en algunos casos el APA exige, oportunidades para la participación del público a lo largo del proceso de Desarrollo del Reglamento; las oportunidades para la participación del público se tratan independientemente y en mayor detalle.

1. Estudios de Exploración: La etapa de Estudios de Exploración del proceso para la creación de reglamentos involucra un análisis de la facultad legal y reguladora existente de DTSC, una evaluación de las necesidades regulatorias de DTSC, en caso de que se identifiquen necesidades regulatorias, la elaboración de un calendario para el desarrollo de un paquete para la creación de reglamentos que proponga reglamentos destinados a cumplir las necesidades de DTSC. DTSC puede emprender la creación de reglamentos en respuesta a una indicación legal específica o para actualizar, aclarar, o mejorar su facultad legal o reguladora existente. DTSC, por medio de OETJA y otros programas, involucra a las comunidades para entender mejor sus necesidades y preocupaciones, y trabaja con el personal del programa para identificar oportunidades para utilizar y mejorar las herramientas y facultades existentes para abordar mejor esas necesidades y preocupaciones. DTSC también opera un programa de Asistencia Reguladora el cual proporciona asistencia a los negocios para su cumplimiento, y soporte para CUPAs locales. El personal también analiza quejas con respecto a las condiciones del medio ambiente para identificar sectores donde podría ser necesario aplicar reglamentos adicionales.

Cada año, DTSC identifica su proceso para la creación de reglamentos para el próximo año y proporciona esta información a OAL. El calendario para el desarrollo de la creación de

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

reglamentos se encuentra en el sitio web de OAL en

https://oal.ca.gov/publications/rulemaking_calendar/.

2. Actividades Preliminares: Una vez que DTSC identifica un área particular para la creación de reglamentos, el departamento de DTSC reúne información y desarrolla conceptos para la creación de reglamentos. Esto generalmente implica la revisión de la información pertinente, la cual podría incluir, por ejemplo, información legal, técnica, científica, sobre la salud, demográfica y económica; información respecto a la instalación y el sitio; información de sustancias y de productos químicas; y el destino ambiental y transporte por el aire, el agua, el suelo y el vapor de suelo. El enfoque específico del análisis de DTSC variará dependiendo del tema para la creación de reglamentos. DTSC puede solicitar la aportación de personas que están interesadas en, o potencialmente afectadas por, el tema de la creación de reglamentos, o que tienen conocimientos específicos que podrían ofrecer información al análisis de DTSC. DTSC también puede preparar una propuesta de conceptos regulatorios para ser discutidos en talleres o reuniones enfocadas. Al final de esta etapa del proceso para la creación de reglamentos, DTSC elaborará un proyecto de propuesta de regulatoria y comenzará con el análisis ambiental y económico.
3. Análisis de los Impactos Ambientales: La creación de reglamentos es una medida discrecional comprendida bajo los requisitos de CEQA. Algunos tipos de creación de reglamentos están exentos de un análisis detallado de los impactos ambientales, en cuyo caso DTSC documenta la exención. Si el proyecto de propuesta regulatoria no está exento, DTSC prepara el documento de análisis ambiental apropiado para evaluar los impactos potenciales del proyecto de reglamentación respecto al medio ambiente. El análisis más detallado incluye la preparación de un EIR. El borrador de los documentos ambientales se pone a disposición para la revisión y los comentarios del público junto con el proyecto de reglamentación.
4. Análisis de Impactos Económicos: El APA requiere de un análisis de los impactos económicos y fiscales potenciales de una propuesta de reglamentación. Este incluye, por ejemplo, los costos totales estimados para el sector privado, y específicamente para las pequeñas empresas, los beneficios estimados de la reglamentación, y un análisis de las alternativas para el proyecto de reglamentación. El nivel del análisis económico variará dependiendo de si el proyecto de reglamentación es “importante” (los costos o beneficios estimados son mayores a \$50,000,000) o “no importante” (los costos o beneficios estimados son menores a \$50,000,000). El APA requiere de una evaluación del impacto económico (EIA por sus siglas en inglés) para las reglamentaciones no importantes, o un análisis más detallado, estandarizado, del impacto regulatorio (SRIA por sus siglas en inglés) para las reglamentaciones importantes.
5. Propuesta para la Creación de Reglamentos: Para iniciar el proceso APA formal para la creación de reglamentos, DTSC debe preparar, por lo menos, cuatro documentos:

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Texto Reglamentario, también denominado “Términos Expresos”, el cual identifica claramente los cambios al Código de Regulaciones de California que se están proponiendo. El nuevo texto propuesto es texto subrayado y el texto eliminado es mostrado en formato tachado. El texto propuesto también debe incluir citas de la facultad y referencia que identifique los estatutos que autorizan la creación de reglamentos.
- Un Aviso de la Acción Propuesta (NOPA por sus siglas en inglés) que describe la naturaleza de los cambios reglamentarios propuestos, incluyendo hallazgos, determinaciones, y la facultad reglamentaria y legal que permite que DTSC adopte la regla. El NOPA resume los resultados del EIA, y también incluye información respecto a cómo presentar comentarios, plazos, audiencias, así como también dónde se pueden encontrar copias de los documentos clave para la creación de documentos regulatorios.
- Una Declaración Inicial de Motivos (ISOR por sus siglas en inglés) que explica la razón por la cual DTSC está proponiendo la reglamentación, incluyendo los problemas que son abordados, el objetivo de y la necesidad para los cambios propuestos, al igual que los beneficios asociados. La ISOR también incluye otros análisis, tales como impactos previstos para las escuelas, y el gobierno estatal y local; impactos potenciales sobre los costos de las viviendas; y si el proyecto de reglamentación está en conflicto con o duplica una ley o reglamentación federal.
- Una Declaración del Impacto Económico y Fiscal (Formato STD. 399) y cualquier documentación justificativa. El Formato 399 es requerido por el Departamento de Finanzas. Éste incluye información respecto a los impactos económicos y fiscales de la reglamentación propuesta, y debe ser firmado por el Director de DTSC.

El paquete para la creación de reglamentos incluye, por lo menos, estos cuatro documentos. También incluye el documento CEQA requerido. DTSC prepara el paquete para la creación de reglamentos y lo presenta a OAL para su publicación. Una vez que OAL publica la reglamentación propuesta en el Registro de Aviso de Reglamentación de California, se abre oficialmente el proceso formal de APA respecto a la creación de reglamentos para los comentarios del público. El periodo de comentarios debe permanecer abierto durante por lo menos 45 días, y puede ser ampliado a la discreción DTSC. DTSC celebra por lo menos una audiencia pública para recibir comentarios orales y escritos respecto al reglamento propuesto.

6. Consideración de los Comentarios: DTSC analiza todos los comentarios recibidos con respecto al paquete para la creación de reglamentos propuesto, y estudia si son necesarios cualesquiera cambios a la reglamentación propuesta para abordar los comentarios presentados. DTSC también prepara respuestas para cada uno de los comentarios recibidos. El resumen y la respuesta a los comentarios están incluidos como

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

parte del archivo de la creación de reglamentos en un documento denominado una Declaración Final de Motivos.

Si DTSC hace cambios importantes a la reglamentación propuesta, el departamento notifica al público acerca de dichos cambios antes de adoptar la reglamentación. Los cambios importantes que están suficientemente relacionados (por ejemplo, razonablemente previsibles en base al aviso de la acción propuesta) deben estar disponibles para los comentarios del público durante por lo menos 15 días. Si un cambio es importante pero no está lo suficientemente relacionado con la propuesta original (por ejemplo, no es razonablemente previsible en base al aviso de la acción propuesta), entonces la agencia debe publicar otro aviso durante por lo menos 45 días en el Registro de Aviso de Reglamentación de California, similar al aviso original con respecto a la acción propuesta. Estos cambios son poco frecuentes.

7. Adopción del Reglamento: El Director de DTSC, o su delegado, aprueba la reglamentación final, certifica el EIR final, si procede, y presenta el paquete para la creación de reglamentos final a OAL. El paquete para la creación de reglamentos definitivo incluye, por lo menos:

- El texto de la reglamentación definitiva;
- La Declaración de Motivos Definitiva;
- (FSOR); y
- El Formato 399 definitivo firmado por el Departamento de Finanzas.

DTSC debe transmitir el paquete para la creación de reglamentos definitivo a OAL para su análisis dentro de un año a partir de la fecha en que el aviso fue publicado en el Registro de Aviso de Reglamentación de California. Una vez presentado, OAL cuenta con 30 días hábiles para llevar a cabo un análisis del registro de la creación de reglamentos para asegurar que la agencia cumplió con los requisitos del APA y los reglamentos de OAL. A continuación, OAL aprobará, ya sea la acción de creación de reglamentos y presentará la reglamentación propuesta ante el Secretario de Estado, o desaprobará la acción de creación de reglamentos.

Los reglamentos definitivos entran en vigor el primer día del trimestre siguiente a la fecha en que OAL presenta el reglamento ante el Secretario de Estado—esto es, el 1° de enero, el 1° de abril, el 1° de julio o el 1° de octubre.

Proceso de Emergencia para la Creación de Reglamentos

El proceso de emergencia para la creación de reglamentos generalmente incluye un aviso público y un periodo de comentarios públicos breve, seguido por un análisis realizado por OAL y una decisión tomada por OAL. Para que un reglamento de emergencia sea aprobado, DTSC debe demostrar que existe una situación de emergencia. Una “emergencia” significa “una situación que exige una acción inmediata para evitar un daño grave para la paz, la salud, la

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

seguridad o el bienestar general para el público.” (Código de Gobierno sección 11342.545.). Algunas veces la legislación identificará la emergencia que requiere de un paquete para la creación de reglamentos; de lo contrario, DTSC debe llevar a cabo un hallazgo de emergencia mediante la descripción de hechos específicos fundados en pruebas sustanciales que demuestran la existencia de una emergencia y la necesidad de la adopción inmediata de la reglamentación propuesta. Las reglamentaciones de emergencia entran en vigor 180 después de su aprobación, y pueden ser prorrogadas dos veces por hasta 90 días para cada prórroga.

El proceso de emergencia para la creación de reglamentos tiene tres pasos, incluyendo: 1) la presentación del Aviso de la Emergencia; 2) la Presentación de la Creación de la Reglamentación de Emergencia Propuesto; y 3) la Aprobación de la Reglamentación de Emergencia.

1. Presentación del Aviso de la Emergencia: DTSC publica un aviso de la emergencia, el cual incluye:

- El texto de la reglamentación de emergencia propuesta;
- El Hallazgo de la Emergencia, incluyendo una declaración de conformidad con el Capítulo 1 del Código de Reglamentación de California, Sección 48, y la justificación de la acción de emergencia; y
- Material de apoyo, incluyendo: un resumen de la acción; un breve resumen de los impactos, tales como los impactos previstos para las escuelas y el gobierno estatal y local; los impactos potenciales en los costos de las viviendas; y si el proyecto de reglamentación está en conflicto con o duplica una ley o reglamentación federal.

2. Presentación de la Reglamentación de Emergencia: DTSC presenta la reglamentación de emergencia propuesta ante OAL, incluyendo:

- El texto de la reglamentación de emergencia propuesta;
- El Hallazgo de la Emergencia, incluyendo una declaración de conformidad con el Capítulo 1 del Código de Reglamentación de California, Sección 48; la justificación de la acción de emergencia;
- Declaración del Impacto Fiscal y Formato 399
- El Formato 400 Publicación del Aviso
- Materiales de apoyo, incluyendo: un resumen de la acción; y un breve resumen de los impactos, tales como los impactos previstos para las escuelas y el gobierno estatal y local; los impactos potenciales en los costos de las viviendas; y si el proyecto de reglamentación está en conflicto con o duplica una ley o reglamentación federal.
- Las reglamentaciones de emergencia están exentas de revisión bajo CEQA.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

OAL publica un aviso de la acción de emergencia pendiente, y proporciona al público un periodo de 5 días naturales para presentar sus comentarios respecto a la acción.

3. Aprobación de la Reglamentación de Emergencia: OAL cuenta con 10 días para analizar la acción propuesta. A continuación, OAL aprobará, ya sea la acción de creación de reglamentos y presentará la reglamentación propuesta ante el Secretario de Estado, o desaprobará la acción de creación de reglamentos.

Productos Más Seguros para el Consumidor

Resumen del Proceso de Productos Más Seguros para el Consumidor

Los reglamentos SCP establecen un proceso de cuatro pasos para:

1. La identificación de sustancias químicas potencialmente dañinas;
2. La evaluación de la seguridad de esas sustancias químicas en los productos;
3. La evaluación de alternativas potencialmente más seguras; y a continuación
4. La determinación de la mejor forma para minimizar el potencial de impactos negativos para la salud humana y el medio ambiente.

Paso 1 – Sustancias Químicas Identificadas como Candidatos: DTSC identifica a las sustancias químicas potencialmente peligrosas en base al trabajo de organismos competentes en todo el mundo y su Lista de Sustancias Químicas Identificadas como Candidatos. DTSC actualiza trimestralmente su Lista Informativa de Sustancias Químicas Identificadas como Candidatos para reflejar cualquier cambio en las listas de los organismos competentes. Las reglamentaciones de SCP incluyen un proceso de solicitud para permitir que cada parte interesada pueda solicitar que DTSC agregue o elimine listas de sustancias químicas de, o agregue sustancias químicas individuales a, la Lista de Sustancias Químicas Identificadas como Candidatos.

Paso 2 – Productos Prioritarios: DTSC evalúa y da prioridad a combinaciones producto-Sustancia Química Candidato para desarrollar una lista de “Productos Prioritarios” para los cuales es necesario buscar una alternativa más segura. Los principales criterios para dar prioridad a los productos son que debe existir una exposición potencial humana o del medio ambiente a una Sustancia Química Candidato en el producto, y que debe existir el potencial para la exposición para contribuir a, u ocasionar impactos negativos importantes o generalizados. Observe que DTSC debe adoptar Productos Prioritarios individuales mediante un proceso normativo formal en virtud de la Ley de Procedimiento Administrativo (APA por sus siglas en inglés) para detonar los Pasos 3 y 4.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Al dar prioridad a productos, DTSC toma en consideración especialmente el potencial para que una sustancia química ocasione daño a subpoblaciones sensibles, al igual que para el medio ambiente en California que ha sido designado como deteriorado por una agencia reguladora estatal o federal de California. Las subpoblaciones sensibles son subgrupos de la población general que son identificables como que se encuentran en mayor riesgo de sufrir efectos negativos para la salud cuando están expuestos a una o más sustancias químicas peligrosas o tóxicas. Algunos ejemplos son los bebés, los niños, las mujeres embarazadas y las personas de la tercera edad. Las subpoblaciones sensibles también incluyen a personas que corren un mayor riesgo de sufrir efectos negativos para la salud cuando están expuestas a sustancias químicas porque tienen un historial de una enfermedad grave o una mayor exposición a sustancias químicas, o que son trabajadores con una mayor exposición a sustancias químicas debido a la naturaleza de su trabajo. Hasta la fecha, DTSC ha investigado productos sobre la base de temas respecto a la salud de los trabajadores.

DTSC publica un Plan de Trabajo de Productos Prioritarios cada tres años, el cual describe categorías de productos de entre las cuales DTSC seleccionará Productos Prioritarios. El Plan de Trabajo envía señales al mercado acerca de los tipos de productos que DTSC va a investigar y proporciona a los fabricantes amplias oportunidades para tomar en consideración alternativas más seguras con antelación a cualquier proceso normativo (no es un documento reglamentario). El Plan de Trabajo también incluye prioridades de Póliza establecidas acerca de qué problemas ambientales y de salud está tratando de mitigar DTSC.

Paso 3 – Análisis de Alternativas: Después del proceso normativo formal para enumerar a un “Producto Prioritario”, las entidades responsables tales como los fabricantes deben llevar a cabo un Análisis de Alternativas (AA por sus siglas en inglés) para determinar la mejor forma para limitar o evitar el daño potencial de la Sustancia Química Candidato del producto. El AA lleva a cabo una evaluación integral de posibles formas para hacer que el producto sea más seguro. SCP traslada la carga respecto a la determinación de lo que es seguro de los usuarios y reguladores intermedios a los fabricantes de los productos. El proceso AA está diseñado para evitar sustituciones de sustancias químicas desafortunadas y promover la innovación de productos.

Paso 4 – Respuesta Reguladora: DTSC identifica e implementa Respuestas Reguladoras diseñadas para proteger la salud pública o el medio ambiente en base a los Informes de AA presentados por los fabricantes con respecto al Producto Prioritario. Las Respuestas Reguladoras serán órdenes ejecutables o convenios con los fabricantes que podrían requerir: una mayor investigación, proporcionar información a DTSC o los consumidores, efectuar cambios en el diseño del producto, establecer programas de administración de los productos al final de su vida útil para los residuos peligrosos, o restringir la venta del Producto Prioritario. Al conservar la facultad para restringir la venta de productos como una Respuesta Reguladora potencial, DTSC proporciona a los fabricantes un incentivo atractivo para considerar alternativas más seguras con antelación a cualquier proceso normativo formal.



SCP hace participar al público a lo largo del proceso para la identificación, la selección, la enumeración, y la regulación de los Productos Prioritarios. El programa SCP lleva a cabo talleres y abre periodos para recibir comentarios para deliberaciones no normativas– desarrollo de una directriz respecto al proceso AA, consideración del Plan de Trabajo de tres años con respecto a un Producto Prioritario, etc. Las reglamentaciones requieren de talleres pre-normativos respecto a cualquier Producto Prioritario. El listado de Productos Prioritarios es un proceso público para la preparación de normas regido por el APA. Los Informes AA presentados por los fabricantes son publicados para el análisis y comentario del público. Estos mecanismos garantizan la transparencia de lo largo de proceso de toma de decisiones de DTSC.

DTSC ha desarrollado un sistema de gestión de información en línea denominado CalSAFER para facilitar la comunicación con las partes interesadas. DTSC utiliza a CalSAFER para publicar documentos, solicitar comentarios del público respecto a acciones y documentos SCP específicos, y permitir que las entidades reguladas presenten electrónicamente documentos justificativos. CalSAFER también será dónde DTSC publique Informes AA presentados por el fabricante, poniéndolos a la disposición del público. La herramienta es esencial para la capacidad de SCP para garantizar la transparencia y la aportación del público a lo largo de sus procesos y decisiones.

Participación del Público

Resumen del Proceso de Participación del Público

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

La participación del público es una parte esencial de la mitigación del sitio y los procesos de gestión de residuos peligrosos y es la responsabilidad de cada empleado de DTSC que tiene un papel en el proceso de toma de decisiones de DTSC. El papel del Especialista en la Participación del Público de DTSC es el de iniciar y mantener una conversación bilateral, y preparar y proporcionar información para el público. Un programa de participación del público bien planeado, plenamente integrado en el programa técnico general, es un factor fundamental en el saneamiento exitoso del sitio, la acción correctiva, los permisos, y otras actividades de DTSC.

DTSC trabaja para crear un diálogo con todas las personas interesadas para garantizar que sus inquietudes y prioridades sean incorporadas en la toma de decisiones. El enfoque del departamento está basado en un programa de participación proactiva del público que promueve la participación de la comunidad al proporcionar el libre flujo de información hacia y desde la comunidad, al igual que al identificar y tomar en consideración las preocupaciones de la comunidad.

La participación del público está diseñada para:

- Garantizar que el público esté involucrado al inicio y a lo largo del proceso para la toma de decisiones de DTSC;
- Establecer un proceso de comunicación bilateral continua que proporcione información de manera clara y comprensible a para el lego;
- Responder a preguntas y preocupaciones de manera pertinente y oportuna; y,
- Tomar en consideración las preocupaciones del público al determinar las decisiones finales con respecto a los proyectos.

Se puede utilizar algún formato para la evaluación de la comunidad para determinar el nivel del interés comunitario. En el Manual de Participación Pública de DTSC están descritos detalladamente diferentes tipos de evaluaciones de la comunidad. Tras la evaluación de la comunidad, se desarrolla un Plan de Participación Pública. Éste es esencialmente la hoja de ruta de DTSC para la comunidad respecto a cómo y cuándo se llevará a cabo la comunicación. El Plan de Participación Pública también es una herramienta clave para garantizar un acceso justo y equitativo. Puesto que las comunidades son fluidas, el Plan de Participación Pública es considerado un “documento vivo”, uno que cambia conforme el nivel de y la necesidad para cambios en la participación del público.

Cuestiones Relativas al Acceso para Eventos Públicos

DTSC está comprometido con un proceso de comunicación abierto y productivo. DTSC afirma que el público tiene el derecho a la información que afecta su calidad de vida. El acceso a las reuniones y otros eventos a los cuales el público asiste involucra tanto el acceso físico como el acceso al idioma.

Reuniones Públicas - General

Son diversos los tipos de reuniones públicas que pueden ser celebradas durante los procesos de

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

mitigación del sitio o de gestión de residuos peligrosos. Adicionalmente, DTSC celebra reuniones públicas para analizar propuestas reguladoras, para recibir aportaciones respecto a iniciativas, y para proporcionar al público información y actualizaciones.

DTSC toma en consideración varios factores al organizar reuniones públicas. En particular, se presta especial atención a la hora, la ubicación y la accesibilidad para la reunión tomando en consideración a qué miembros del público se pretende llegar. DTSC se esfuerza por organizar una reunión en ubicaciones que son fácilmente accesibles para la comunidad interesada, y en ocasiones, cuando sea menos posible que los miembros de la comunidad estén trabajando y no disponibles. Las ubicaciones son de fácil acceso físico para personas en sillas de ruedas u otros apoyos a la movilidad, y esas necesidades se toman en cuenta para la configuración de la sala, incluyendo el ancho de los pasillos, la colocación de las sillas, los micrófonos, apoyos visuales, y otros materiales. DTSC también garantiza la accesibilidad por medio de la presencia de intérpretes para personas con capacidad limitada para el inglés, cuando sea necesario.

Por lo general, las reuniones públicas proporcionan a DTSC una oportunidad crucial para interactuar con las comunidades interesadas y garantizar que se lleve a cabo un diálogo. Esta subsección identifica los tipos de reuniones que pueden ser utilizadas durante un proyecto y las actividades requeridas para llevar a cabo cada tipo de reunión.

La información acerca de todos los eventos públicos deberá proporcionarse con antelación para informar a los miembros del público y permitirles organizar su participación. La antelación de la notificación puede variar dependiendo de la naturaleza del evento, y también puede estar especificada en la ley o la reglamentación. Los eventos pueden ser anunciados de diversas maneras, incluyendo:

- Volantes enviados directamente a cada nombre en la lista de distribución, incluyendo una traducción bilingüe de ser necesaria;
- Volantes colocados en centros de información identificados por la comunidad, tales como escuelas, lugares de culto, oficinas de correos, y mercados locales, incluyendo una traducción bilingüe de ser necesaria;
- Llamadas telefónicas a los principales líderes de la comunidad, con intérpretes cuando sea necesario;
- Anuncios publicitarios en periódicos locales, incluyendo publicaciones en idiomas distintos del inglés;
- Anuncios de servicio público o anuncios pagados en las estaciones locales de radio y televisión, incluyendo aquellas que transmiten en idiomas distintos del inglés;
- Por las redes sociales, en traducción según corresponda;
- En el sitio web de DTSC (traducción según corresponda, o mediante Google Translator);

Es importante destacar que el CRIP solo es aplicable a reuniones, avisos y boletines informativos organizados por DTSC. DTSC no puede imponer qué métodos deben ser utilizados por otras

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

entidades para transmitir información que puede estar relacionada con el proyecto. Esto significa cualquier boletín informativo enviado por grupos comunitarios, o anuncios en el ayuntamiento, junta vecinal, organizaciones comunitarias o reuniones de otras entidades los cuales serán interpretados o traducidos a la discreción de las organizaciones anfitrionas.

Reuniones Públicas – Sesiones Informativas

Las sesiones informativas están diseñadas para proporcionar a los participantes en el proyecto la información que necesitan para responder a las preguntas que pueden recibir con respecto al sitio. Las sesiones informativas pueden celebrarse para uno o más participantes.

Las sesiones informativas relacionadas con la descontaminación o sitios permitidos generalmente se llevan a cabo en puntos clave durante el proceso de reglamentación y según como los hallazgos importantes estén disponibles o se propongan decisiones. Para sitios de descontaminación, esto generalmente se llevaría a cabo durante la investigación y la descontaminación del sitio, y para sitios permitidos, se llevaría a cabo durante el proceso para redactar el plan para la determinación del permiso o para el cierre, según como los hallazgos importantes estén disponibles o se propongan decisiones. Los factores a ser utilizados para determinar sitios específicos para los cuales DTSC podría celebrar sesiones informativas regularmente incluyen, sin limitación, sitios altamente controversiales o en los cuales la comunidad ha expresado un elevado nivel de interés.

Las sesiones informativas deben estar enfocadas claramente, y no deber durar más de una o dos horas. Una vez celebrada la sesión informativa inicial, las sesiones informativas futuras pueden durar de 5 a 30 minutos.

El formato deberá:

- Identificar y definir los diferentes intereses de las personas invitadas a la sesión informativa.
- Proporcionar una agenda informativa que ampare los puntos relevantes, permitiendo tiempo suficiente en la agenda para que los participantes hagan preguntas respecto a temas de especial interés.
- Hacer un buen uso de gráficas y material visual en las presentaciones.
- Proporcionar a los participantes folletos que expliquen los aspectos más importantes de la sesión informativa. Estos folletos deben estar diseñados de manera que los funcionarios puedan remitirse a ellos cuando la sesión informativa termine y conocer plenamente el tema de la sesión informativa.

Reuniones Públicas – Talleres

Los talleres son reuniones o seminarios semiestructurados para ayudar al público a entender mejor temas complejos o técnicos relacionados específicos para el proyecto. Estas discusiones generalmente son coordinadas por el personal DTSC del proyecto, y pueden incluir a personas

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

de otras agencias reguladoras, Partes Responsables y proponentes del proyecto, u otros con experiencia técnica en áreas específicas. Una diferencia fundamental entre un taller y una reunión comunitaria es el énfasis del taller en intercambiar información de modo más interactivo. Después de una breve introducción, los participantes pueden dividirse en grupos pequeños para centrar el debate en temas señalados para el proyecto. Un grupo pequeño y un formato de “mesa redonda” permiten una mayor discusión de la información de lo que generalmente es posible durante una reunión comunitaria. Los talleres permiten que tanto el personal de la agencia como los miembros de la comunidad se familiaricen, así como con las personas y los problemas involucrados en un sitio. Un debate más detallado respecto al papel de los talleres en los procesos de descontaminación y emisión de permisos se puede consultar en el Manual de Participación Pública.

Las consideraciones para el acceso a talleres públicos incluyen, según proceda:

- Establecer una zona de bienvenida y personal de recibimiento para dar la bienvenida a los asistentes, incluyendo personal bilingüe, cuando sea necesario;
- Asegurar que esté disponible todo el material escrito (incluyendo hojas de registro, agendas, volantes, formularios de evaluación, etc.) en formatos traducidos, identificados y preparados con anticipación;
- Proporcionar una Hoja de Registro, con una declaración de divulgación de la Ley de Registros Públicos;
- Distribución organizada, según proceda, del equipo para traducción simultánea;
- Agenda en la que se explican las opciones a ser debatidas;
- Sistema de megafonía (PA por sus siglas en inglés) para comentarios;
- Interpretación, según proceda, para las personas que expresan sus comentarios y tienen dominio limitado del inglés;
- Una sala amplia o varios salones pequeños para alojar a discusiones grupales, incluyendo consideraciones para el acceso físico;
- Acomodar las mesas en un círculo o en otra configuración que facilite el debate y proporcione suficiente anchura de los pasillos y espacio para las sillas de ruedas en las mesas;
- Asegurar que el personal en cada mesa o zona de debate cuente con la experiencia adecuada para cada tema tratado y que hay interpretación disponible en caso de que el personal no sea bilingüe;
- Volantes para cada área técnica tratada, traducidos conforme a lo identificado para personas que tienen dominio limitado del inglés de conformidad con la Póliza de Acceso al Idioma;
- Considerar la posibilidad de utilizar un “flotador” durante los talleres para ir de una mesa a otra para facilitar la participación y asegurar el acceso justo y equitativo;
- Formularios de evaluación, traducidos, según corresponda.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Todas las notificaciones escritas deben incluir el nombre, la dirección y el número telefónico del personal de DTSC con quien las personas interesadas se pueden poner en contacto para obtener mayor información.

Reuniones Públicas – Open House (jornadas de puertas abiertas)

Las jornadas de puertas abiertas son reuniones informales en las cuales los miembros de la comunidad llegan sin avisar y hablan directamente con un miembro individual de DTSC u otros especialistas respecto a preocupaciones y preguntas específicas. Las jornadas de puertas abiertas se pueden llevar a cabo para mantener el contacto entre la comunidad y el personal de DTSC, para poner al día a la comunidad respecto a un proyecto a largo plazo entre hitos técnicos. Una jornada de puerta abierta puede ser iniciado por DTSC a solicitud de una comunidad.

Las jornadas de puertas abiertas difieren de diversas maneras de las reuniones comunitarias y talleres. No hay una agenda fija y no se ofrece una presentación formal. Los miembros de la comunidad no llegan al mismo tiempo; más bien, la asistencia se extiende a lo largo de un plazo de varias horas, lo que permite que las personas asistan según les convenga. No se preparan transcripciones/resúmenes de la reunión, y cualquier tema de interés puede ser debatido durante la jornada de puerta abierta, mientras que los talleres generalmente se centran en temas identificados de antemano.

Las jornadas de puertas abiertas ofrecen una excelente oportunidad para desarrollar un diálogo con los miembros de la comunidad. Proporcionan un foro para los miembros de la comunidad que pueden sentirse incómodos haciendo preguntas en una reunión pública para que se aborden sus preocupaciones. Adicionalmente, los miembros de la comunidad llegan y se van cuando les convenga, y tienen un mayor control respecto a cuánto tiempo pasan interactuando con el personal y recibiendo información.

Entre las consideraciones para el acceso a una jornada de puerta abierta se encuentran:

- Establecer una zona de bienvenida y personal de recibimiento para dar la bienvenida a los asistentes, incluyendo personal bilingüe, cuando sea necesario;
- El personal de recibimiento debe preguntar acerca de las preocupaciones generales de cada asistente, y dirigir a esa persona a la mesa de información apropiada;
- Proporcionar una Hoja de Registro, con una declaración de divulgación de la Ley de Registros Públicos;
- Asegurar que el personal en cada mesa cuente con la experiencia apropiada para cada tema tratado, y que la interpretación esté disponible en caso de que el personal no sea bilingüe;
- Se podrán asignar personas monolingües de un idioma que no sea inglés como intérpretes durante la duración del taller cuando llegan acompañando a los asistentes;
- Asegurar que esté disponible todo el material escrito (incluyendo hojas de registro,

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

agendas, volantes, mapas, apoyos visuales, formatos de evaluación, etc.) en formatos traducidos, identificados y preparados con anticipación;

- Se deben colocar etiquetas de identificación arriba de cada mesa de información para ayudar a los asistentes a localizar su área de interés o preocupación, y las mismas deben estar traducidas según corresponda;
- En las mesas de información deben estar disponibles los folletos (por ejemplo, fichas informativas, informes, resúmenes ejecutivos, gráficas o literatura con los antecedentes) para que los asistentes los lleven a casa, con los materiales traducidos en cada mesa o en una ubicación centralizada y claramente identificable;
- Si se lleva a cabo una jornada de puerta abierta durante un periodo de comentario público, deben estar disponibles formularios que permitan a los miembros del público dejar comentarios escritos, traducidos, según corresponda;
- Asegurar que esté disponible y visible una caja para comentarios. Adicionalmente, puede haber personal disponible para tomar nota de comentarios orales, con interpretación, según corresponda;
- Considere utilizar un “flotador” durante las jornadas de puertas abiertas. El papel de un flotador es similar al de un facilitador y apoya las interacciones entre la comunidad y DTSC y otras personas que se trabajen en la *jornada de puerta abierta*; y,
- Alentar a todos los asistentes para que llenen un formulario de evaluación (disponible en traducción, según corresponda), el cual puede ser utilizado más adelante para evaluar la utilidad de la jornada de puerta abierta.

El aviso respecto a una jornada de puerta abierta debe hacerse utilizando las mismas estrategias que las identificadas para los talleres. Los avisos deben explicar el formato de la jornada de puerta abierta. El tamaño de la sala también es un factor logístico decisivo; la sala debe ser lo suficientemente amplia para dar cabida a varias “mesas de información” en las cuales se desplegarán miembros del personal para hablar con los miembros de la comunidad, al igual que el espacio adecuado para las mesas y los pasillos para acomodar a las sillas de ruedas y apoyos para la movilidad.

Reuniones Públicas – Reuniones Comunitarias

Las reuniones comunitarias son unas de las actividades de participación pública utilizadas con mayor frecuencia para explicar cuestiones del proyecto a los miembros de la comunidad y responder a sus preguntas y preocupaciones.

Debido a que las reuniones comunitarias generalmente involucran a un gran número de personas es esencial planear y preparar adecuadamente. Algunas reuniones son obligatorias por ley o reglamento en ciertas partes del proceso regulador. Otras reuniones se celebran a la discreción del Director del Proyecto o el Especialista en Participación Pública. Algunos de los factores que indican si es que una reunión comunitaria es apropiada son:

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Requisitos normativos/legales;
- Tamaño y necesidades de la audiencia prevista;
- Tipos de información a ser transmitida;
- Cuestiones específicas motivo de preocupación reiterada;
- Número de los diferentes grupos que se han puesto en contacto con DTSC para obtener información respecto a la instalación, y la frecuencia de las comunicaciones;
- Cobertura de los medios de comunicación con respecto a la instalación;
- Nivel de interés en la comunidad;
- Complejidad del permiso propuesto para la instalación o del plan de cierre;

Entre las consideraciones del acceso para las reuniones comunitarias se encuentran:

- Establecer una zona de bienvenida y personal de recibimiento para dar la bienvenida a los asistentes, incluyendo personal bilingüe, cuando sea necesario;
- Asegurar que esté disponible todo el material escrito (incluyendo hojas de registro, agendas, volantes, formatos de evaluación, etc.) en formatos traducidos, identificados y preparados con anticipación;
- Proporcionar una Hoja de Registro, con una declaración de divulgación de la Ley de Registros Públicos;
- Una agenda que explique las opciones a debatir;
- Sistema de megafonía (PA por sus siglas en inglés) para comentarios y micrófono(s) para los comentarios del público colocados de manera que permitan el acceso con sillas de ruedas;
- Distribución organizada, según proceda, del equipo para traducción simultánea;
- Intérprete, según proceda, para las personas que expresan sus comentarios y tienen dominio limitado del inglés;
- Formularios de evaluación, traducidos, según corresponda.

Audiencias Públicas - General

El objetivo de la audiencia pública es el de solicitar comentarios del público respecto al proyecto de la decisión reglamentaria. Al contrario de las reuniones públicas, una audiencia pública ofrece una comunicación bilateral limitada entre el público y DTSC. El Código de Reglamentación de California requiere que se proporcione un aviso público con una anticipación mínima de 30 días previos a una audiencia pública y no se puede programar una audiencia pública hasta que los documentos sean colocados en los repositorios.

Un aviso público formal de una audiencia pública para un proyecto, incluyendo la fecha, hora, ubicación, objetivo, y a dónde llamar para obtener información adicional, debe ser colocado en un anuncio en un periódico local de circulación general. El aviso debe ser traducido, según proceda, para las personas que tienen dominio limitado del inglés. El aviso de una audiencia pública también debe ser distribuido entre la lista de distribución para el proyecto. Para una

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

regla normativa propuesta, el aviso se proporciona a través de la Oficina de Derecho Administrativo. Adicionalmente, los avisos de audiencias públicas deben ser publicados en el sitio web de DTSC, y puesto a disposición mediante avisos por correo electrónico enviados a las personas que han solicitado ser informadas. Los avisos deben ser traducidos, según corresponda, para para las personas que tienen dominio limitado del inglés. DTSC también puede elegir utilizar otros medios de notificación tal como los descritos para las reuniones públicas, pero estos no pueden utilizarse en lugar del aviso requerido.

DTSC proporciona un breve resumen durante la audiencia, explicando el objetivo de la audiencia y las cuestiones fundamentales que se van a decidir. Después de la presentación, se le ofrece al público la oportunidad de hacer comentarios para constancia. El tiempo asignado a las personas que expresan sus comentarios puede ser limitado, en base al número de personas que expresan sus comentarios y el tiempo disponible para la audiencia. Si el tiempo para los comentarios es limitado, se le podrá proporcionar un tiempo equivalente a las personas que tienen dominio limitado del inglés, para permitir el tiempo necesario para la traducción. Un reportero del tribunal registra los comentarios presentados. Un funcionario de audiencia preside la audiencia, y generalmente también se cuenta con un facilitador de audiencia para gestionar los aspectos logísticos.

Audiencias Públicas – Funcionario de la Audiencia

El funcionario de la audiencia es nombrado por el director DTSC responsable por la audiencia y tomando en consideración los comentarios presentados por el público. Adicionalmente, el funcionario de la audiencia deberá realizar una breve presentación respecto a la función reguladora del Departamento en la instalación y la acción propuesta que se presenta para el análisis del público. El funcionario de la audiencia puede proporcionar información adicional que debe ser presentada en la audiencia respecto a la instalación, o esto puede ser delegado en otro miembro del programa.

Audiencias Públicas – Facilitador de Audiencia

DTSC generalmente proporciona un facilitador en las audiencias públicas. El papel del facilitador es el de administrar el flujo de la comunicación durante la audiencia para asegurar que todos los residentes interesados tengan la oportunidad de presentar formalmente sus comentarios. El facilitador supervisa la dinámica de las comunicaciones de la reunión, y ajusta el formato de la reunión, la agenda u otros variables según sea necesario para que la reunión sea productiva para todas las partes.

- El Especialista en Participación Pública generalmente hace las funciones de facilitador de la reunión, aunque otros miembros del personal también pueden realizar esta función según sea necesario.
- El funcionario de la audiencia puede facilitar la reunión, sin embargo, DTSC generalmente separa estas dos funciones siempre que sea posible.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Las consideraciones para el acceso a las audiencias públicas incluyen:

Los reglamentos requieren que la audiencia pública sea programada en un lugar conveniente en el centro de población más cercano al proyecto propuesto, cuando proceda. Las audiencias respecto a cuestiones estatales se celebran generalmente en Sacramento.

- Las salas de audiencia adecuadas deben dar cabida cómodamente a 200 personas o más, dependiendo de la asistencia prevista;
- Las posibles ubicaciones para la audiencia deben estar identificadas en el Plan de Participación Pública o por medio de la asesoría del Especialista en la Participación Pública;
- Muchas ciudades y poblaciones tienen centros comunitarios con salas adecuadas para audiencias, pero las salas de reuniones para audiencias más pequeñas en bibliotecas o centros gubernamentales pueden ser más accesibles;
- La ubicación debe ser accesible físicamente, en cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades;
- Asegurar que todo el material escrito (incluyendo hojas de registro, agendas, volantes, formularios de evaluación, etc.) estén disponibles en formatos traducidos identificados y preparados con anticipación;
- Proporcionar una Hoja de Registro, con una declaración de divulgación de la Ley de Registros Públicos;
- Proporcionar una agenda, traducida según corresponda, explicando las opciones a debatir;
- Sistema de megafonía (PA por sus siglas en inglés) para comentarios y micrófono(s) para los comentarios del público colocados de manera que permitan el acceso con sillas de ruedas;
- Distribución organizada, según proceda, del equipo para traducción simultánea;
- Formularios de solicitud de interlocutor deben estar disponibles en una ubicación claramente señalizada, accesible para las sillas de ruedas y otros apoyos a la movilidad, y traducidos, según corresponda para interlocutores que tienen dominio limitado del inglés;
- Proporcionar un intérprete, según proceda, para interlocutores que tienen dominio limitado del inglés;
- Cronómetro o cronometrador si los interlocutores contarán con tiempo limitado para sus comentarios, y los interlocutores que tienen dominio limitado del inglés contarán con tiempo equivalente para la traducción.
- Formularios de evaluación, traducidos, según proceda.

Debido a que los comentarios se convierten en parte del registro público, el facilitador deberá pedir que los interlocutores den sus nombres y direcciones. En caso de alguna duda con respecto a la ortografía, el facilitador deberá pedir que los interlocutores deletreen sus nombres o los nombres de sus calles. Los asistentes que deseen recibir una respuesta escrita a

E36

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

los comentarios proporcionados oralmente durante la audiencia deben llenar una hoja de registro en la audiencia pública, incluyendo la información de contacto. Todos los comentarios serán escuchados y considerados seriamente, incluyendo los comentarios en idiomas distintos del inglés. Las personas que tienen dominio limitado del inglés y proporcionan comentarios en un idioma distinto del inglés y que solicitan una respuesta escrita, recibirán una respuesta en el idioma que hablan; el comentario y la respuesta también serán incluidos en el registro formal, en inglés.

Consideraciones de Acceso para Materiales Publicados en el Portal en Línea

DTSC se encuentra actualmente en proceso de rediseñar su portal en internet a fin de que sea más fácil de navegar, mejorar la experiencia del visitante en línea y aumentar la efectividad de comunicaciones. Como parte de dicho proceso, DTSC está verificando que se cumplan las pautas en materia de accesibilidad en línea de portales. La presente sección se actualizará para reflejar cambios a funciones de acceso del portal rediseñado en la medida que se vayan haciendo dichos cambios.

El portal actual se puede traducir a varios idiomas mediante la función de Traductor de Google que aparece al calce de cada página en línea. La identificación del idioma predeterminado del portal de DTSC está debidamente identificado para tecnologías de facilitación, entre ellas software de traducción braille y sintetizadores de voz.

Diagnóstico de la Comunidad

El proceso de diagnóstico de la comunidad permite a DTSC tomar en cuenta posibles intereses y necesidades de información de la comunidad, en particular en torno a instalaciones para residuos peligrosos o sitios de proyecto en etapas tempranas del proceso técnico. Asimismo, el diagnóstico de la comunidad ayuda a DTSC a anticipar la naturaleza de posibles inquietudes y dudas de la comunidad y responder debidamente a dichas dudas. Durante el proceso de diagnóstico de la comunidad, DTSC también lleva a cabo un “Diagnóstico de Necesidades de Idioma” para ayudarle a determinar los idiomas que se utilizan en la zona objetivo y si deben considerarse idiomas ajenos al inglés para fomentar una participación plena entre la comunidad y DTSC. Es posible realizar varios tipos de diagnósticos de la comunidad en función de lo que ya se conozca acerca del nivel de interés de la comunidad, la importancia del sitio de proyecto o acción relativa a permisos que se esté proponiendo, y los recursos humanos disponibles. Los tipos de diagnóstico incluyen:

- Perfil de la Comunidad – Obligatorio durante el proceso de Evaluación Ambiental Preliminar (esquema resumido de la comunidad, artículos de prensa), y provisto por la Parte Responsable.
- Encuesta Comunitaria de Referencia – Obligatoria previo al inicio de una investigación

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

de remediación en relación con acciones correctivas o proyectos de cierre de operaciones. Evalúa el posible interés en un proyecto. Esto también se realiza en el caso de permisos para plantas e instalaciones.

- Entrevistas a la Comunidad – Obligatorias previo al inicio de trabajo de campo en Investigaciones de Remediación y Estudios de Factibilidad. Es obligatoria en casos de “alto” interés por parte de la comunidad respecto de acciones de remoción, permisos a plantas, e Investigaciones a Instalaciones al auspicio de la Ley de Conservación y Recuperación de Recursos (RFRA).

La decisión respecto de cuál es el tipo adecuado de diagnóstico para una situación en particular la tomará el Especialista en Participación Pública asignado al proyecto, en apego a las siguientes pautas.

El primer paso en el proceso de diagnóstico de la comunidad es llevar a cabo una evaluación burda del posible interés de la comunidad en un sitio o planta específica. El personal del proyecto debe revisar lo siguiente para evaluar el nivel de interés por parte de la comunidad:

- Revisión de archivos y carpetas que tenga DTSC respecto de solicitudes de información por parte del público acerca del sitio o las instalaciones.
- Revisión del archivo de participación pública de DTSC, en caso de que ya se cuente con él.

De lo contrario, este sería el momento para crear un archivo de participación pública. Un perfil de la comunidad es un informe presentado a DTSC por parte del promoverte/solicitante/la parte responsable en programas de Cuota-por-Servicio o de Saneamiento Voluntario, o como parte del proceso de Evaluación Preliminar de Riesgo (PEA, por sus siglas en inglés). El perfil se utiliza para crear un “esquema resumido” de la comunidad. Esto es necesario para evaluar si son necesarias actividades de participación pública en un momento u otro en particular, así como para identificar sitios o instalaciones con un “alto” nivel de interés o inquietud por parte de la comunidad desde una etapa más temprana en el proceso.

Perfil de la Comunidad – Reseña

El Manual de Pautas para Evaluaciones Preliminares de Riesgo (1994) exige se prepare un perfil de la comunidad como parte de cada Evaluación Preliminar de Riesgos (PEA). En el caso de sitios escolares con recomendaciones de acciones adicionales, los perfiles de la comunidad deben prepararse durante el Periodo de Consulta Pública del PEA que lleve a cabo el distrito escolar. Una vez que se finalice el periodo de consulta pública, el distrito escolar deberá presentar el perfil de la comunidad a DTSC para su revisión y visto bueno. Asimismo, en el caso de algún proyecto bajo el programa de Saneamiento Voluntario, el promoverte deberá presentar un perfil de la comunidad a DTSC junto con el plan de trabajo del Diagnóstico Preliminar de Riesgos. Un Especialista en Participación Comunitaria deberá revisar dicho perfil para determinar qué actividades serán necesarias.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Podrán utilizarse los siguientes criterios como pautas generales para evaluar si el nivel de interés por parte de la comunidad es “alto” o “bajo” para un proyecto en particular. Ninguna respuesta por sí sola necesariamente determinará si un proyecto es de alto interés; por el contrario, el Especialista en Participación y el gerente de programa o proyecto deben evaluar las respuestas en su conjunto. Esta determinación es útil para desarrollar un programa de participación pública que sea responsivo y adecuado. Debe reconocerse además que el nivel de interés de la comunidad podría cambiar en cualquier momento durante el proceso de mitigación del sitio o de gestión de residuos peligrosos. Por ende, el personal de DTSC y el Especialista en Participación Pública deberán monitorear el interés por parte de la comunidad.

- Proximidad del sitio a viviendas, escuelas o negocios, o a otras poblaciones sensibles.
- Probabilidad de que el sitio plantee un riesgo a la salud pública o al medioambiente (presencia de vías claras de exposición, entre ellas aguas superficiales y subterráneas, polvo, olores o vientos predominantes, mediante las cuales los contaminantes pudieran entrar en contacto con seres humanos o fauna silvestre).
- Nivel de preocupación de la comunidad local respecto de riesgos potenciales a la salud debido al sitio, o impactos potenciales del sitio, o acciones en el sitio, o valor de bienes raíces u otras preocupaciones relativas a calidad de vida.
- Nivel de interés en sustancias tóxicas u otras problemáticas ambientales demostrado previamente por parte de la comunidad.
- Nivel de familiaridad e inquietud por parte de residentes y funcionarios de la localidad y/u otras dependencias asociadas con el proyecto.
- La designación de la zona según la herramienta CalEnviroScreen.
- El nivel de cobertura mediática u otras actividades como comunidad organizada respecto del sitio.
- El nivel de confianza de la comunidad local en DTSC.
- La presencia de otras instalaciones o sitios para residuos peligrosos dentro de la misma ubicación geográfica (por ejemplo, dentro de los límites de la ciudad o en una colonia en particular).
- La calidad de la relación entre el promotor del proyecto y la comunidad.

Perfil de la Comunidad – Descripción

- Descripción del Sitio/Proyecto. ¿Cuál es la naturaleza del proyecto? ¿Se conoce de alguna descarga de sustancias peligrosas o se sospecha de alguna? ¿Cuáles fueron? ¿En qué etapa se encuentra el proyecto (PEA, investigación del sitio)? ¿Se trata de un proyecto de expedición de permiso/cierre de operaciones de instalaciones para residuos peligrosos? Describa. ¿Forma parte de un sitio o unas instalaciones de mayores dimensiones? ¿Se cuenta con un cronograma para su finalización? ¿Cuáles son las operaciones actuales/pasadas en el sitio?

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Ubicación y dimensiones del sitio/proyecto. Domicilio y dimensiones del sitio.
- Ubicación de otros proyectos cercanos de Cal/EPA u EPA federal, de conocerse alguno.
- Descripción de usos de suelo colindantes y recursos ambientales, entre ellos proximidad a vivienda residencial, escuelas, iglesias, etc. ¿Cuáles son las zonificaciones y los usos de suelo para el sitio y para los terrenos inmediatamente aledaños? ¿Existen terrenos agrícolas, humedales u otros recursos ambientales en las inmediaciones? ¿Dónde se encuentra la vivienda, escuela, guardería más cercana u otros receptores sensibles cercanos? ¿Se tienen programados cambios al uso de suelo?
- Proporcionar mapa del sitio y sus inmediaciones.
- Datos demográficos de la comunidad en donde se encuentra el sitio. Población, nivel socioeconómico, composición étnica, consideraciones específicas en materia de idioma (para la posible traducción de información), y la organización del gobierno local (cabildo municipal, junta de condado).
- Nivel de conocimiento e interés local. ¿Conoce la comunidad del proyecto como instalaciones autorizadas para sustancias peligrosas o instalaciones que emiten sustancias peligrosas? ¿Se han llevado a cabo reuniones, presentaciones u otros esfuerzos de acercamiento con la comunidad para informarles acerca del sitio?
- Documentar cualquier esfuerzo anterior o actual emprendido a fin de informar a la comunidad acerca del sitio.
- Contactos por parte de integrantes de la comunidad. ¿Ha habido contactos o solicitudes de información por parte de personas o grupos respecto del sitio? Incluir sus nombres, teléfono(s), correo electrónico si se conoce, y domicilio en el Listado de Contactos Clave.
- Cobertura Mediática. ¿Ha habido cobertura relacionada con el sitio en algún periódico, revista o cadena de televisión? (Incluir copias de las notas, de estar disponibles.)
- Participación gubernamental. ¿ha habido o hay actualmente participación de otros entes gubernamentales en el sitio? ¿Personal del municipio o condado, funcionarios públicos, otras dependencias normativas?
- Listado de Contactos Clave. Proporcione los nombres, domicilios y teléfonos de funcionarios locales clave, entre ellos el administrador municipal y contactos en el departamento de planeación del municipio/condado y departamento de salud ambiental, contactos de otras dependencias participantes, e integrantes de la comunidad con quienes ha habido contacto en el sitio, incluyendo a grupos ambientalistas u otros que tengan un potencial interés en el sitio.
- Proporcionar un listado de propietarios de terrenos adyacentes y arrendatarios. Estos

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

nombres aportan el primer paso en la creación de un listado de distribución del Departamento para el sitio.

Perfil de la Comunidad – Preguntas Generales

- ¿Existen inquietudes o preocupaciones específicas que haya planteado la comunidad respecto del sitio u actividades operativas realizadas en el sitio? Preocupaciones relativas a salud, preocupaciones relativas a valor de terrenos, a usos de suelo, otras.
- ¿Se anticipan preocupaciones/inquietudes respecto del sitio? En caso de que la comunidad desconozca del sitio, qué preocupaciones/inquietudes se anticipan.
- Nivel de preocupación: ¿Existen o se anticipa que existan niveles bajos o elevados de preocupación? ¿Se anticipa controversia elevada??
- ¿Existen en la comunidad preocupaciones ambientales u otros proyectos con un alto nivel de controversia? ¿Han demostrado interés en otros sitios o problemáticas grupos ambientalistas u otros grupos ciudadanos anteriormente? ¿Cuáles grupos? ¿Cuáles sitios/problemáticas?
- ¿Cuál es la preferencia de comunicación de la comunidad? ¿Por medios electrónicos? ¿Por escrito? ¿En reuniones? ¿Idiomas de preferencia?

Perfil de la Comunidad – Actividades Recomendadas de Participación Pública

¿Recomienda el Especialista en Participación Pública actividades de participación más allá de las que exigen normas o leyes? ¿Se amerita algún diagnóstico adicional de la comunidad? ¿Sería necesaria alguna reunión adicional?

Encuesta Comunitaria de Referencia – Reseña

Una encuesta comunitaria de referencia (también denominada encuesta comunitaria) es un proceso que realiza un Especialista en Participación Pública mediante cuestionarios, anuncios desplegados y entrevistas telefónicas, de la Sección 25358.7 (b) del H&S. es asimismo una oportunidad para presentar un proyecto a una comunidad y recibir comentarios iniciales, entre ellos información respecto de receptores sensibles. La encuesta comunitaria de referencia no puede reemplazar a las entrevistas a la comunidad, mismas que son necesarias previo al desarrollo de un Plan de Participación Pública.

La encuesta comunitaria de referencia puede realizarse desde las etapas más tempranas de un proyecto. La encuesta comunitaria de referencia puede también ser una herramienta útil para monitorear el interés de la comunidad durante la vida de un proyecto o evaluar el impacto de un cambio en circunstancias. Las encuestas comunitarias son idóneas para evaluar nuevos proyectos a fin de obtener una idea general del nivel de interés por parte de la comunidad. Cuando se trate de instalaciones que se conoce sean de “alto” interés por parte de la comunidad, deberán realizarse entrevistas a la comunidad.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Encuesta Comunitaria de Referencia – Proceso

- Desarrollar un listado de distribución para el proyecto;
- Enviar una carta de introducción en la que se describa el proyecto propuesto, el papel de DTSC, y las oportunidades para participación pública. Incluir, junto con la carta, un cuestionario acerca del conocimiento de la persona acerca del proyecto, o su interés o preocupaciones respecto del mismo, así como la mejor forma de trabajar con la comunidad en cuestión; y,
- Revisar las respuestas recibidas para recabar retroalimentación respecto del interés y/o preocupación de la comunidad. Considerar el número de respuestas recibidas (10% por lo general se considera un buen nivel de respuesta para este tipo de correos), así como los comentarios específicos provistos.
- Preparar un resumen de la información recibida mediante cuestionarios, entrevistas telefónicas y/o anuncios desplegados.
- Desarrollar una estrategia de participación pública que sea responsiva a las necesidades que haya identificado la comunidad; esto debe incluir si son necesarios esfuerzos adicionales de diagnóstico de la comunidad, así como cualesquier otras actividades de participación públicas que se anticipen para el proyecto.

La encuesta escrita puede fortalecerse mediante los siguientes métodos:

- Llevar a cabo un número limitado de entrevistas telefónicas a líderes comunitarios clave (usualmente entre 7 y 10 entrevistas) a fin de recabar información adicional acerca de la comunidad y problemáticas.
- Publicar un anuncio desplegado en periódicos locales en el que se describa el proyecto propuesto, el papel de DTSC y las oportunidades para participación pública. Incluir un contacto en DTSC y un cupón recortable que pueda enviar la persona para recibir información adicional y para que se le agregue al listado de distribución de información acerca del proyecto.
- Realizar un recorrido del sitio o una inspección a las instalaciones para recabar información adicional (particularmente respecto de receptores sensibles y poblaciones vulnerables) acerca de la comunidad.

Entrevistas a la Comunidad - Reseña

Las entrevistas a la comunidad las realizan el Especialista en Participación Pública y el Gerente del Proyecto de manera individual y en persona a integrantes de la comunidad, funcionarios locales y otras partes interesadas con la finalidad de:

- Identificar los límites geográficos de la comunidad interesada;
- Obtener información histórica acerca del sitio/de las instalaciones;
- Evaluar las preocupaciones de la comunidad y las problemáticas que enfrentan;

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Evaluar su nivel de conocimiento acerca de un proyecto;
- Conocer y entender la participación previa de la comunidad en este proyecto u otros similares;
- Recabar información respecto de la mejor forma de lograr la participación de la comunidad en el proceso de mitigación del sitio o decisión respecto del permiso;
- Comenzar a establecer una relación con representantes de dependencias locales y de la comunidad;
- Idiomas ajenos al inglés que se hablan en la comunidad;
- Capacidad para enviar/recibir correspondencia electrónica o acceder al internet.

En el caso de proyectos de saneamiento, las entrevistas a la comunidad son el primer paso en el desarrollo de un Plan de Participación Pública. En el caso de proyectos de Gestión de Residuos Peligrosos, deben realizarse entrevistas a la comunidad para todas las instalaciones de “alto” interés por parte de la comunidad, cuando inicie la revisión de las Parte B de la solicitud del permiso o cuando se inicie la acción correctiva. Esta determinación puede cambiar en cualquier momento para las instalaciones en cuestión. Asimismo, las entrevistas podrán realizarse en otros momentos del proceso de mitigación del sitio, según sean necesarias, a fin de evaluar cambios en la conformación de la comunidad, en sus intereses o en sus preocupaciones. El Especialista en Participación Pública es el responsable de determinar en qué momentos son necesarias las entrevistas a la comunidad.

Las entrevistas a la comunidad son una actividad que exige una programación considerable, debido a la gran cantidad de organización necesaria y el tiempo que consumen las entrevistas. Cada entrevista podría exigir cuatro horas entre investigación y preparación, la entrevista en sí y actividades de seguimiento; sin embargo, el nivel de esfuerzo varía de caso en caso.

Entrevistas a la Comunidad - Proceso

En general, un proceso de entrevista a la comunidad incluye lo siguiente:

- Identificar la necesidad de realizar entrevistas.
- Identificar el alcance de las entrevistas.
- Identificar la necesidad de realizar entrevistas en idiomas ajenos al inglés.
- Preparar/aprobar preguntas.
- Llevar a cabo las entrevistas.
- Revisar resumen del diagnóstico (se redacta en el caso de sitios o permisos en que el estado lleva el liderazgo).
- Aprobar el listado de personas a entrevistar.
- Programar entrevistas.
- Sugerir participantes en la entrevista.
- Revisar preguntas y hacer recomendaciones respecto de las mismas.
- Participar en entrevistas.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Hacer comentarios al resumen.

Para fines de entrevistas a la comunidad, a continuación, se comparte un listado preliminar de personas a quien deben considerar entrevistar:

- Residentes ubicados en cercanía del sitio/de las instalaciones
- Trabajadores y usuarios de hospitales, escuelas, parques y guarderías de la localidad
- Grupos ambientalistas comunitarios, tanto locales como regionales
- Organizaciones comunitarias de salud, tanto locales como regionales
- Empresas ubicadas en cercanía del sitio/de las instalaciones
- Sector local de grupos organizados de movilización de votantes
- Asociaciones de Padres-Maestros y directores de escuelas
- Cámaras de comercio y otros grupos cívicos
- Integrante(s) indicado(s) del Cabildo Municipal
- Departamento Municipal de Planeación
- Supervisor(es) del Condado
- Líderes universitarios o de colegios comunitarios
- Representantes de dependencias estatales y locales, como por ejemplo la Junta Regional de Control de la Calidad del Agua (RWQCB, por sus siglas en inglés) y el Distrito Local de Control de la Contaminación Atmosférica
- Representantes del Departamento Local de Salud Pública o Ambiental
- Legisladores estatales
- Legisladores federales (solo es necesario entrevistar a legisladores federales en el caso de sitios de jurisdicción federal o normados por la Ley de Conservación y Recuperación de Recursos (RCRA, por sus siglas en inglés), o en sitios en el Listado de Prioridades Nacionales. Debe también considerarse en sitios/instalaciones de jurisdicción estatal de “alto” perfil).

Una vez que se concluya el proceso de entrevistas a la comunidad, la información recabada informará y mejorará la versión final del diagnóstico comunitario de referencia.

Perfil de la Comunidad – Descripción

- Descripción del Sitio/Proyecto. ¿Cuál es la naturaleza del proyecto? ¿Se conoce de alguna descarga de sustancias peligrosas o se sospecha de alguna? ¿Cuáles fueron? ¿En qué etapa se encuentra el proyecto (PEA, investigación del sitio)? ¿Se trata de un proyecto de expedición de permiso/cierre de operaciones de instalaciones para residuos peligrosos? Describa. ¿Forma parte de un sitio o unas instalaciones de mayores dimensiones? ¿Se cuenta con un cronograma para su finalización? ¿Cuáles son las operaciones actuales/pasadas en el sitio?
- Ubicación y dimensiones del sitio/proyecto. Domicilio y dimensiones del sitio.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

- Ubicación de otros proyectos cercanos de Cal/EPA u EPA federal, de conocerse alguno.
- Descripción de usos de suelo colindantes y recursos ambientales, entre ellos proximidad a vivienda residencial, escuelas, iglesias, etc. ¿Cuáles son las zonificaciones y los usos de suelo para el sitio y para los terrenos inmediatamente aledaños? ¿Existen terrenos agrícolas, humedales u otros recursos ambientales en las inmediaciones? ¿Dónde se encuentra la vivienda, escuela, guardería más cercana u otros receptores sensibles cercanos? ¿Se tienen programados cambios al uso de suelo?
- Proporcionar mapa del sitio y sus inmediaciones.
- Datos demográficos de la comunidad en donde se encuentra el sitio. Población, nivel socioeconómico, composición étnica, consideraciones específicas en materia de idioma (para la posible traducción de información), y la organización del gobierno local (cabildo municipal, junta de condado).
- Nivel de conocimiento e interés local. ¿Conoce la comunidad del proyecto como instalaciones autorizadas para sustancias peligrosas o instalaciones que emiten sustancias peligrosas? ¿Se han llevado a cabo reuniones, presentaciones u otros esfuerzos de acercamiento con la comunidad para informarles acerca del sitio?
- Documentar cualquier esfuerzo anterior o actual emprendido a fin de informar a la comunidad acerca del sitio.
- Contactos por parte de integrantes de la comunidad. ¿Ha habido contactos o solicitudes de información por parte de personas o grupos respecto del sitio? Incluir sus nombres, teléfono(s), correo electrónico si se conoce, y domicilio en el Listado de Contactos Clave.
- Cobertura Mediática. ¿Ha habido cobertura relacionada con el sitio en algún periódico, revista o cadena de televisión? (Incluir copias de las notas, de estar disponibles.)
- Participación gubernamental. ¿ha habido o hay actualmente participación de otros entes gubernamentales en el sitio? ¿Personal del municipio o condado, funcionarios públicos, otras dependencias normativas?
- Listado de Contactos Clave. Proporcione los nombres, domicilios y teléfonos de funcionarios locales clave, entre ellos el administrador municipal y contactos en el departamento de planeación del municipio/condado y departamento de salud ambiental, contactos de otras dependencias participantes, e integrantes de la comunidad con quienes ha habido contacto en el sitio, incluyendo a grupos ambientalistas u otros que tengan un potencial interés en el sitio.
- Proporcionar un listado de propietarios de terrenos adyacentes y arrendatarios. Estos nombres aportan el primer paso en la creación de un listado de distribución del

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Departamento para el sitio.

Perfil de la Comunidad – Preguntas Generales

- ¿Existen inquietudes o preocupaciones específicas que haya planteado la comunidad respecto del sitio u actividades operativas realizadas en el sitio? Preocupaciones relativas a salud, preocupaciones relativas a valor de terrenos, a usos de suelo, otras.
- ¿Se anticipan preocupaciones/inquietudes respecto del sitio? En caso de que la comunidad desconozca del sitio, qué preocupaciones/inquietudes se anticipan.
- Nivel de preocupación: ¿Existen o se anticipa que existan niveles bajos o elevados de preocupación? ¿Se anticipa controversia elevada?
- ¿Existen en la comunidad preocupaciones ambientales u otros proyectos con un alto nivel de controversia? ¿Han demostrado interés en otros sitios o problemáticas grupos ambientalistas u otros grupos ciudadanos anteriormente? ¿Cuáles grupos? ¿Cuáles sitios/problemáticas?
- ¿Cuál es la preferencia de comunicación de la comunidad? ¿Por medios electrónicos? ¿Por escrito? ¿En reuniones? ¿Idiomas de preferencia?

Perfil de la Comunidad – Actividades Recomendadas de Participación Pública

¿Recomienda el Especialista en Participación Pública actividades de participación más allá de las que exigen normas o leyes? ¿Se amerita algún diagnóstico adicional de la comunidad? ¿Sería necesaria alguna reunión adicional?

Entrevistas a la Comunidad - Proceso

En general, un proceso de entrevista a la comunidad incluye lo siguiente:

- Identificar la necesidad de realizar entrevistas.
- Identificar el alcance de las entrevistas.
- Identificar la necesidad de realizar entrevistas en idiomas ajenos al inglés.
- Preparar/aprobar preguntas.
- Llevar a cabo las entrevistas.
- Revisar resumen del diagnóstico (se redacta en el caso de sitios o permisos en que el estado lleva el liderazgo).
- Aprobar el listado de personas a entrevistar.
- Programar entrevistas.
- Sugerir participantes en la entrevista.
- Revisar preguntas y hacer recomendaciones respecto de las mismas.
- Participar en entrevistas.
- Hacer comentarios al resumen.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Para fines de entrevistas a la comunidad, a continuación, se comparte un listado preliminar de personas a quien deben considerar entrevistar:

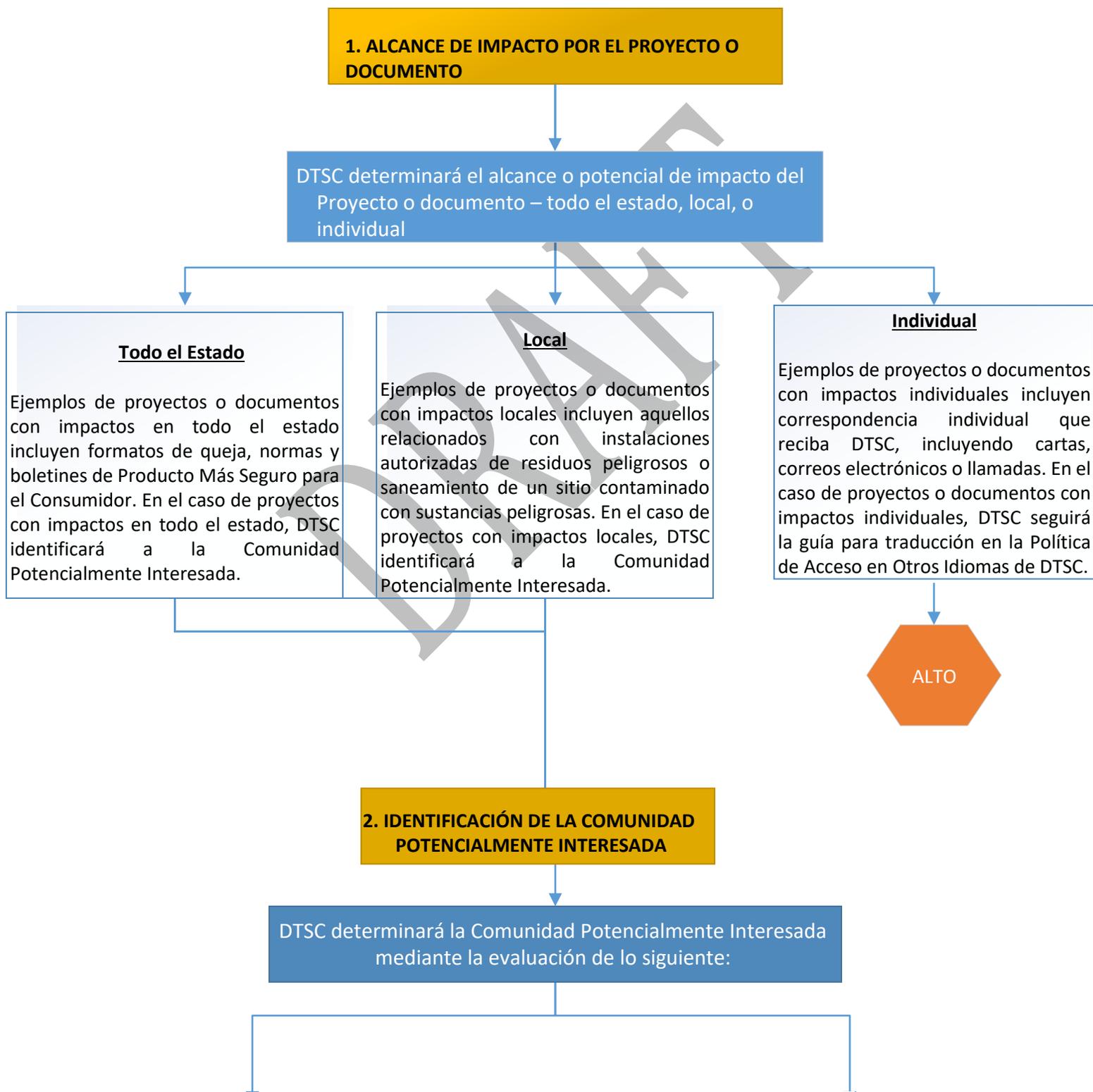
- Residentes ubicados en cercanía del sitio/de las instalaciones
- Trabajadores y usuarios de hospitales, escuelas, parques y guarderías d la localidad
- Grupos ambientalistas comunitarios, tanto locales como regionales
- Organizaciones comunitarias de salud, tanto locales como regionales
- Empresas ubicadas en cercanía del sitio/de las instalaciones
- Sector local de grupos organizados de movilización de votantes
- Asociaciones de Padres-Maestros y directores de escuelas
- Cámaras de comercio y otros grupos cívicos
- Integrante(s) indicado(s) del Cabildo Municipal
- Departamento Municipal de Planeación
- Supervisor(es) del Condado
- Líderes universitarios o de colegios comunitarios
- Representantes de dependencias estatales y locales, como por ejemplo la Junta Regional de Control de la Calidad del Agua (RWQCB, por sus siglas en inglés) y el Distrito Local de Control de la Contaminación Atmosférica
- Representantes del Departamento Local de Salud Pública o Ambiental
- Legisladores estatales
- Legisladores federales (solo es necesario entrevistar a legisladores federales en el caso de sitios de jurisdicción federal o normados por la Ley de Conservación y Recuperación de Recursos (RCRA, por sus siglas en inglés), o en sitios en el Listado de Prioridades Nacionales. Debe también considerarse en sitios/instalaciones de jurisdicción estatal de “alto” perfil).

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Apéndice F: Marco de Evaluación de Traducción/Interpretación de Documentos e Información Esenciales

MARCO DE EVALUACIÓN DE TRADUCCIÓN/INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ESENCIALES

La intención de este diagrama de procesos es proporcionar una reseña a grandes rasgos del marco general que implementa DTSC para determinar si documentos e información esenciales deben traducirse o interpretarse a idiomas ajenos al inglés. Las distintas unidades, oficinas o programas de DTSC quedan facultados para modificar este marco a fin de cumplir con las necesidades específicas de su unidad, oficina o programa. Pudiesen también existir circunstancias específicas a un proyecto que exijan o hagan necesario que DTSC no se apegue a este marco, y DTSC a su discreción podrá determinar cuáles documentos e información necesitan traducción o interpretación. Según sea necesario, se consultará con la Oficina de Derechos Civiles y la Oficina de Asesoría Jurídica para asistir en este proceso de toma de decisión.



Proyectos y documentos con impactos en todo el estado

Si DTSC cuenta con conocimientos o información especializados que les apoyen en la identificación de la Comunidad Potencialmente Interesada, incluyendo:

- Reportes estatales relacionados a poblaciones afectadas.
- Evidencia de impacto adverso severo o extenso a poblaciones con dominio limitado del inglés.
- Comunicaciones con organizaciones laborales.
- Comunicaciones con ONGs (como la coalición CHANGE o el Healthy Nail Salon Collaborative).
- Subgrupos identificados por fabricantes, entre ellos trabajadores y consumidores.
- Todo convenio o acuerdo extrajudicial de DTSC con condiciones que afecten directamente al proyecto, documento o Población Potencialmente Interesada.
- La población afectada por cualquier propuesta de norma o iniciativa.

Proyectos y documentos con impactos locales

Si DTSC cuenta con conocimientos o información especializados que les apoyen la identificación de la Comunidad Potencialmente Interesada, incluyendo si:

- Se conoce públicamente de una comunidad que se haya auto-identificado como afectada o interesada en el proyecto o documento.
- Existen expedientes que caractericen a una comunidad como afectada o interesada en el proyecto o documento.
- Existen datos o análisis ambientales (por ejemplo, muestras de aire ambiente, muestras de agua, muestras de suelo, estimaciones de dispersión a erógena, plumas de agua subterránea, etc.) que indiquen un impacto generado por el proyecto.
- Se realizó o va a realizarse una encuesta de residentes y/o negocios de la localidad como parte del proyecto con el fin de identificar un área geográfica específica con interés en el proyecto o documento.
- Existen comentarios o respuestas por parte de integrantes de algún listado de distribución relacionado con el proyecto en los que se indique un interés en el proyecto o documento.
- Existe alguna otra información obtenida mediante los procesos de participación pública plasmados en el Manual de Participación Pública de DTSC.

Si la Comunidad Potencialmente Interesada debe ajustarse o informarse en función de si:

- Existe algún convenio o acuerdo extrajudicial de DTSC con condiciones que afecten directamente al proyecto, documento o Comunidad Potencialmente Interesada.
- DTSC realizó algún proyecto, estudio, actividad, iniciativa o programa particular que afecte al proyecto, documento o Comunidad Potencialmente Interesada.
- Existen documentos ajenos a DTSC revisados por pares o estudio que aporten información que apoye en la identificación de la Comunidad Potencialmente Interesada.
- Existen comunicados de prensa relacionados con el proyecto o documento que aporten información que apoye en la identificación de la Comunidad Potencialmente Interesada.
- Si existen líderes comunitarios conocidos o identificables; por ejemplo, directores de escuelas, administradores de hospitales, Ancianos Tribales, líderes religiosos, o cualquier otro líder que se auto-identifique o pueda identificarse como tal a quien contactar para que proporcione información acerca de la Comunidad Potencialmente Interesada.
- Existen usos de suelo sensibles, entre ellos viviendas, hospitales, guarderías, vivienda para personas de la tercera edad, vivienda para veteranos de guerra, centros comunitarios, parques, áreas de juegos, áreas recreativas o centros de convalecencia en el área del proyecto o sus inmediaciones.
- Existen terrenos indígenas en la ubicación del proyecto o sus inmediaciones, así como si DTSC realizó consultas o acercamientos con la población indígena.



Una vez que se compile y evalúe la información recabada mediante el proceso de evaluación, DTSC identificará a la Comunidad Potencialmente Interesada

Si la Comunidad Potencialmente Interesada incluye una zona geográfica que abarque un perímetro de al menos $\frac{1}{4}$ de milla alrededor del límite exterior de las instalaciones o el sitio en todas direcciones, entonces se identificará a la Comunidad Potencialmente Interesada según la zona geográfica más amplia identificada a través del proceso de evaluación de DTSC.

Si la Comunidad Potencialmente Interesada **no** incluye una zona geográfica que abarque un perímetro de al menos $\frac{1}{4}$ de milla alrededor del límite exterior de las instalaciones o el sitio en todas direcciones, entonces la Comunidad Potencialmente Interesada consistirá en una zona geográfica predeterminada de interés, definida como un perímetro de $\frac{1}{4}$ de milla alrededor del límite exterior de las instalaciones o el sitio en todas direcciones.

3. IDENTIFICACIÓN DE COMUNIDADES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS Y NECESIDADES DE IDIOMA EN LA COMUNIDAD POTENCIALMENTE INTERESADA

DTSC determinará si existen poblaciones con dominio limitado del inglés dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada:

Proyectos o Documentos con Impactos en Todo el Estado

En el caso de proyectos o documentos con impactos en todo el estado, DTSC consultará con su Unidad de Participación Pública y su Oficina de Derechos Civiles a fin de determinar la posible presencia de poblaciones con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) entre la Población Potencialmente Interesada. DTSC además evaluará recursos e información como la siguiente, de manera enunciativa mas no limitativa, a fin de identificar a poblaciones con dominio limitado del inglés entre la Población Potencialmente Interesada:

- Encuesta Bienal de Idiomas de DTSC
- Informe SRA
- Informes de Iniciativas
- Datos Demográficos Estatales
- Informe del Censo de EE.UU.
- Cualquier otro recursos y herramienta que apoye en la identificación de poblaciones con dominio limitado del inglés entre la Población Potencialmente Interesada.

Proyectos o Documentos Con Impactos Locales

En el caso de proyectos o documentos con impactos locales, DTSC consultará con su Unidad de Participación Pública y su Oficina de Derechos Civiles a fin de determinar la posible presencia de poblaciones con dominio limitado del inglés (LEP) entre la Población Potencialmente Interesada. DTSC además evaluará recursos e información como la siguiente, de manera enunciativa mas no limitativa, a fin de identificar a poblaciones con dominio limitado del inglés dentro de la Población Potencialmente Interesada:

- Encuesta Comunitaria Americana (ACS)
- Cal EnviroScreen
- Dependencias locales de asistencia pública
- Dependencias y organizaciones comunitarias, sistemas escolares locales, organizaciones religiosas, y organizaciones de asistencia jurídica
- Si el proyecto o documento tiene probabilidad de afectar a menores, el idioma principal de los padres del(la) menor
- Resultados de encuestas, diagnósticos y cualquiera otra herramienta plasmada en el Manual de Participación Pública de DTSC

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

En función de las consideraciones anteriores, DTSC determinará si se cumple el Umbral de Población LEP en la Comunidad Potencialmente Interesada.

Poblaciones que Cumplen el Umbral LEP

En los casos en que al menos el 5% o 1,000 personas entre la Comunidad Potencialmente Interesada, lo que resulte menor, formen parte de una población LEP para un grupo cuya lengua no sea inglés, se considerará que se cumple con el umbral de población LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada. DTSC deberá traducir documentos e información esenciales al idioma primario de la población LEP que cumpla los criterios de este umbral. *

* Si el umbral de 5% se alcanzara con menos de 50 personas con dominio limitado del inglés (LEP) en alguna población LEP en particular, la traducción escrita de documentos e información esenciales no será obligatoria. No obstante, DTSC dará aviso a dichas personas de su derecho a recibir, mediante previa solicitud, interpretación verbal de todos los documentos e información esenciales sin costo alguno.

Poblaciones Que No Cumplen el Umbral LEP

En los casos en que al menos el 5% o 1,000 personas entre la Comunidad Potencialmente Interesada formen parte de una población LEP para un grupo cuya lengua no sea inglés, DTSC a su discreción decidirá si se traducen o interpretan documentos e información esenciales en base a cada proyecto-o documento-específico. DTSC consultará con su Unidad de Participación Pública, Oficina de Derechos Civiles y Oficina de Asesoría Jurídica para determinar si se traducen o interpretan documentos e información esenciales.

ALTO

4. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ESENCIALES

En caso de existir poblaciones umbral LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada, DTSC traducirá o interpretará documentos e información esenciales según lo siguiente:

Documentos e Información Presuntamente Esenciales

Cada unidad, oficina o programa de DTSC desarrollará un listado de documentos e información presuntamente esenciales, mismos que se traducirán o interpretarán siempre que exista una población LEP que cumpla con el umbral dentro de una Comunidad Potencialmente Interesada.

STOP

Documentos e Información Potencialmente Esenciales

En el caso de documentos e información que no se consideren presuntamente esenciales, DTSC evaluará la traducción o interpretación de documentos e información esenciales en función del proyecto-o documento-específico, tomando en cuenta los siguientes factores:

- El número o la proporción de personas LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada.
- La frecuencia de comunicación de DTSC con la población LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada.
- La naturaleza e importancia de la información, documento o actividad para la Comunidad Potencialmente Interesada.
- Evaluación de equilibrio de costos entre los recursos en todo el departamento de DTSC y los costos asociados.



El número o proporción de Personas LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada

Es posible que DTSC considere lo siguiente para asistirle en la determinación del número de personas LEP dentro de una Comunidad Potencialmente Interesada:

- La presencia de una población LEP que cumpla el umbral.
- La constitución demográfica de la Comunidad Potencialmente Interesada según se indique mediante los recursos utilizados para identificar posibles poblaciones LEP.

La frecuencia de comunicación de DTSC con la población LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada

Entre los factores a considerarse para determinar dicha frecuencia destacan (de manera ilustrativa mas no limitativa):

- El nivel de interés público en el proyecto por parte de personas con dominio limitado del inglés (LEP)
- Contacto con personas LEP en proyectos previos dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada.
- Frecuencia de solicitud o uso de servicios LEP.
- Resultados de encuesta bienal.
- Instancias actuales de contacto en el proyecto.

La naturaleza e importancia de la información, documento o actividad para la Comunidad Potencialmente Interesada

En los casos en que el documento informe a personas LEP de sus derechos, privilegios u obligaciones fundamentales y servicios que ofrece DTSC, el segmento del documento que aborde estos derechos y servicios fundamentales se considerará un documento esencial y deberá traducirse o interpretarse.

Se evaluarán los impactos y las posibles consecuencias de que una persona LEP no cuente con acceso al documento o la información a fin de determinar el nivel de importancia del documento.

Evaluación de equilibrio de costos entre los recursos en todo el departamento de DTSC y los costos asociados

Todas las evaluaciones de equilibrio de costos se realizan mediante comparar los recursos de todo el departamento de DTSC con los costos de traducción del documento o la información que se esté evaluando.

Si el equilibrio de costos forma parte alguna de las bases para no traducir un documento, se deberá consultar con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Derechos Civiles antes de tomar una decisión definitiva.

5. TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ESENCIALES

Si, en función de los factores arriba mencionados, DTSC va a traducir o interpretar documentos e información esenciales en forma parcial o total para poblaciones LEP dentro de la Comunidad Potencialmente Interesada, será obligatorio consultar con la Oficina de Derechos Civiles o la Oficina de Asesoría Jurídica antes de que solo segmentos clave de un documento puedan traducirse como esenciales.

DRAFT

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Apéndice G: Listas de Verificación para Implementación

El presente apéndice contiene las listas de verificación de métricas específicas a programas de DTSC en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Programa de Permisos de DTSC

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Realizar Diagnóstico de la Comunidad
 - Identificar si existe una población LEP elevada en la comunidad para fines de cumplimiento con las obligaciones en materia de Acceso en Otros Idiomas
 - Identificar si debe ofrecerse traducción, incluso si no existe una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción

- Publicar la determinación de estado de acceso en otros idiomas (LEP o no-LEP) en la página pública de Información del Proyecto en EnviroStor

- Preparar elementos del Plan Específico del Proyecto para acceso de Derechos Civiles
 - Identificar documentos esenciales
 - Identificar foros en los que se necesite traducción

- Traducción de Acuse de Recibo de solicitud de permiso

- Traducción de Aviso de borrador de decisión respecto del permiso y periodo de consulta pública

- Traducción de Actualización(es) a la Comunidad

- Traducción de Respuesta a comentarios del público – porciones en respuesta a comentarios presentados en el idioma LEP

- Traducción de Aviso de decisión final respecto del permiso

- Servicios de interpretación durante sesiones públicas

- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Nota: Esta lista de verificación se insertará a la herramienta de gestión del proyecto de DTSC en EnviroStor, para verificar en función de un proyecto específico, así como para verificar métricas a nivel programa.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Inspecciones de Cumplimiento por parte de DTSC

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Consultar Diagnóstico de la Comunidad
 - Identificar si existe una población LEP elevada en la comunidad
 - Identificar si debe ofrecerse traducción verbal, en caso de no existir una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción

Diagnóstico de la Comunidad no se encuentra disponible/no es aplicable
- Identificar personas con dominio limitado del inglés (LEP) que podrían estar presentes en el sitio de inspección
- Identificar documentos esenciales, entre ellos como mínimo:
 - [insertar listado final de documentos presuntamente esenciales en este espacio]
- Identificar necesidad de ofrecer interpretación
 - Dueño, operador, trabajadores en el sitio
 - Residentes, querellante (en su caso)
- Traducción de “Cómo Presentar una Denuncia”
- Traducción de Informe de Respuesta a Denuncia F
- Traducción de Resumen de Observaciones
- Traducción de Resumen de Infracciones
- Traducción de Aviso de Infracciones
- Traducción de Informe de Inspección
- Traducción de Órdenes Administrativas Definitivas
- Traducción de Convenios Unilaterales de Acuerdo Extrajudicial
- Traducción de Convenios de Resolución Administrativa
- Traducción de Documentos Relacionados a SEPs
- Servicios de interpretación durante sesiones públicas
- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Nota: Esta lista de verificación se insertará a la herramienta de gestión del proyecto de DTSC en EnviroStor, para verificar en función de un proyecto específico, así como para verificar métricas a nivel programa.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Acciones Correctivas por parte de DTSC

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Diagnóstico Comunitario de Referencia
 - Identificar si existe una población LEP elevada en la comunidad
 - Identificar si debe ofrecerse traducción verbal, en caso de no existir una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción
- Publicar determinación de estado de acceso en otros idiomas (LEP o no-LEP) en la página pública de Información del Proyecto en EnviroStor
- Preparar elementos del Plan Específico del Proyecto para acceso de Derechos Civiles
 - Identificar documentos esenciales
 - Identificar foros en los que se necesite traducción
- Traducción de Actualización(es) a la Comunidad
- Traducción de Hojas Informativas
- Traducción de Aviso de Preparación de Documentos en Cumplimiento con la Ley CEQA
- Traducción de Aviso de Remediación Propuesta y periodo de consulta pública
- Traducción de Aviso a propietarios de terrenos contiguos
- Traducción de Respuesta a comentarios del público – porciones en respuesta a comentarios presentados en el idioma LEP
- Traducción de Aviso de Declaración de Bases definitivo
- Traducción de documentos esenciales relacionados con el Permiso según sea necesario (véase Sección de Expedición de Permisos, iniciando en la página # del presente documento)
- Servicios de interpretación durante sesiones públicas y transcripción de la sesión de ser necesaria
- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Nota: Esta lista de verificación se insertará a la herramienta de gestión del proyecto de DTSC en EnviroStor, para verificar en función de un proyecto específico, así como para verificar métricas a nivel programa.

Sitios Militares de DTSC

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Diagnóstico Comunitario de Referencia
 - Identificar si existe una población LEP elevada en la comunidad
 - Identificar si debe ofrecerse traducción verbal, en caso de no existir una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción

- Publicar determinación de estado de acceso en otros idiomas (LEP o no-LEP) en la página pública de Información del Proyecto en EnviroStor

- Preparar elementos del Plan Específico del Proyecto para acceso de Derechos Civiles
 - Identificar documentos esenciales
 - Identificar foros en los que se necesite traducción

- Traducción de Plan de Participación Pública (cuando se cuente con uno)

- Traducción de Actualización(es) a la Comunidad

- Traducción de Aviso de Preparación de Documento en Cumplimiento con la Ley NEPA

- Traducción de Aviso de plan Propuesto y periodo de consulta pública

- Traducción de Respuesta a comentarios del público – porciones en respuesta a comentarios presentados en el idioma LEP

- Traducción de Aviso de Expediente de Decisión definitivo

- Servicios de interpretación durante sesiones públicas y transcripción de la sesión de ser necesaria

- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Mitigación de Sitios por parte de DTSC

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Diagnóstico Comunitario de Referencia
 - Identificar si existe una población LEP elevada en la comunidad
 - Identificar si debe ofrecerse traducción verbal, en caso de no existir una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción
- Publicar determinación de estado de acceso en otros idiomas (LEP o no-LEP) en la página pública de Información del Proyecto en EnviroStor
- Preparar elementos del Plan Específico del Proyecto para acceso de Derechos Civiles
 - Identificar documentos esenciales
 - Identificar foros en los que se necesite traducción
- Traducción de Plan de Participación Pública (cuando se cuente con uno)
- Traducción de Actualización(es) a la Comunidad
- Traducción de borrador de Aviso de Selección de Remediación, documento CEQA y periodo de consulta pública
- Traducción de Respuesta a comentarios del público – porciones en respuesta a comentarios presentados en el idioma LEP
- Traducción de Aviso de Aprobación del Plan Definitivo de Acciones de Remediación, en su caso.
- Servicio de interpretación en sesiones públicas y transcripción de la sesión, de ser necesaria
- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Nota: Esta lista de verificación se insertará a la herramienta de gestión del proyecto de DTSC en EnviroStor, para verificar en función de un proyecto específico, así como para verificar métricas a nivel programa.

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Desarrollo de Reglas de DTSC

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Identificar a poblaciones LEP seriamente afectadas por el sujeto de la regla implementada.
 - Identificar a la población LEP afectada
 - Identificar si debe ofrecerse traducción verbal, en caso de no existir una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción

- Publicar determinación de estado de acceso en otros idiomas (LEP o no-LEP) en el portal de DTSC

- Identificar documentos esenciales, entre ellos como mínimo:
 - Aviso de periodo de Emergencia de Consulta de 5 Días
 - Aviso de periodo de Consulta Pública de 45 Días
 - Aviso de periodo de Consulta Pública de 15 Días respecto de cambios
 - Aviso de Preparación de documento en cumplimiento con la Ley CEQA

- Traducción de Avisos Públicos

- Traducción de Aviso de Acción Propuesta, en su caso

- Traducción de otros documentos, segmentos o resúmenes de documentos, en su caso

- Servicio de interpretación durante sesiones públicas y transcripción de la sesión, de ser necesaria

- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Programa de DTSC de Productos Más Seguros para el Consumidor

Lista de Verificación en materia de Derechos Civiles y Acceso en Otros Idiomas

- Identificar a poblaciones LEP seriamente afectadas por el producto o la categoría de producto de interés.
 - Identificar a la población LEP afectada
 - Identificar si debe ofrecerse traducción verbal, en caso de no existir una población LEP elevada
 - Identificar idiomas para traducción
- Publicar determinación de estado de acceso en otros idiomas (LEP o no-LEP) en el portal de DTSC o de CalSAFER según sea el caso.
- Traducción de Plan de Trabajo para Productos Prioritarios al idioma LEP
- Traducción de aviso de acción propuesta al idioma LEP
- Traducción de comunicaciones de Respuesta Normativa al idioma LEP
- Servicio de interpretación durante sesiones públicas y transcripción de la sesión, de ser necesaria
- Otros temas específicos al proyecto en materia de Derechos Civiles – agregar según sea necesario

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Apéndice H: Actividades y Coordinación de Participación Pública

Actividad	Participación Pública	Apoyo a Participación Pública o Programa	Gerente Programático del Proyecto
Perfil de la Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Revisar Perfil de la Comunidad Hacer Recomendaciones para Diagnósticos Adicionales 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar Perfil de la Comunidad para Sitios en los que el Estado Lleva el Liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar Perfil de la Comunidad a los Promovientes del Proyecto y Reenviarlo a Participación Pública
Encuesta de la Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Redactar Carátula para Borrador de Encuesta de la Comunidad Desarrollar Preguntas para Encuesta Determinar Alcance de Distribución Evaluar y Resumir Resultados de la Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Imprimir y Enviar Encuesta por Correo 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y Aprobar Carátula de Encuesta Revisar Comentarios en Encuesta y Hacer Recomendaciones
Entrevistas a la Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar su Necesidad Identificar Alcance de Entrevista Identificar Idioma(s) Hablado(s) Preparar/Aprobar Preguntas Realizar Entrevistas Resumir Respuestas Revisar Resumen del Diagnóstico 	<ul style="list-style-type: none"> Programar Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> Sugerir Participantes en Entrevistas Revisar Preguntas y Hacer Recomendaciones Acerca de las Mismas Comunidad, en Resumen Participar en Entrevistas, de Ser Necesario
Plan de Participación Pública	<ul style="list-style-type: none"> Redactar para Sitios o Permisos en los que el Estado Lleva el Liderazgo Revisar y Finalizar Plan de Participación Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar Tablas para Sitios o Permisos en los que el Estado Lleva el Liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y Comentar

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Listado de Distribución de Correos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar alcance • Identificar Contactos Conocidos • Revisar y Aprobar Listado de Distribución 	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar Datos para Listado de Distribución • Ingresar Direcciones al Listado de Distribución • Actualizar Según Sea Necesario 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar Personas/Dependencias Interesadas Conocidas • Identificar a Propietarios e Inquilinos de Terrenos Contiguos
Actualizaciones a la Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar Necesidad/Objetivo/Alcance • Editar/Actualizar/Finalizar • Aprobar Documento Final 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Gráfico y Composición • Impresión y Envío 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar su Necesidad • Proporcionar Información • Revisar, Editar y Aprobar Documento Final a Fin de Verificar su Precisión Técnica
Avisos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y Aprobar Publicidad • Publicar Anuncios Según Instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener Licitaciones para Publicación y Difusión • Preparar Autorización de Servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar Avisos Públicos y Anuncios Radiofónicos
Audiencias/Sesiones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar Necesidad/Objetivos • Cronograma • Identificar Ubicación(es) • Desarrollar Orden del Día • Coordinar Desarrollo de Presentaciones para Todos los Participantes • Revisar/Aprobar Presentaciones • Realizar “Ensayos” de Presentaciones • Aprobar Gráficos/Texto de Materiales Impresos • Facilitar Reunión Según Sea Necesario 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer Arreglos para Espacio de la Reunión • Contratar Intérprete(s) de Ser Necesario • Contratar Transcripcionista de Ser Necesario • Preparar Insumos para Reunión (hoja de registro, gafetes, formatos para comentarios) 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar Planes de Reunión con Depto. De participación Pública • Preparar Presentaciones • Participar en “Ensayos” • Coordinarse con Participación Pública Respecto de Gráficos • Participar en Reunión • Desarrollar Gráficos/Textos de Materiales Impresos

Este borrador no ha sido aprobado por el DTSC y es con propósitos de debate únicamente.

Repositorios de Información	<ul style="list-style-type: none">• Establecer Ubicación(es)• Identificar documentos a Incluirse• Monitorear Estatus durante el Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Levantar Inventario de Todos los Documentos Enviados al Repositorio• Reenviar Documentos Solicitados	<ul style="list-style-type: none">• Identificar Documentos a Enviarse al Repositorio• Proporcionar Copias a Biblioteca para su Inclusión
Respuesta a Comentarios	<ul style="list-style-type: none">• Retroalimentar al Gerente del Proyecto Respecto de Organización y Alcance de Respuestas a Comentarios• Revisar Respuestas a Comentarios a fin de Verificar Claridad y Receptividad• Responder a Comentarios• Elevar Comentarios de la Comunidad a Administración de DTSC para su Consideración, de Ser Necesario		<ul style="list-style-type: none">• Redactar Borradores de Respuestas a Comentarios• Canalizar Comentarios a Otro Personal Adecuado de DTSC para que Preparen sus Borradores de Respuesta• Distribuir Borrador para Preparar Borrador Final• Finalizar y Distribuir Respuestas a Comentarios